UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN EMPRESARIAL E INFORMÁTICA

CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR
PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN
TEMA:

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU INCIDENCIA EN EL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA BOLÍVAR, GUARANDA, AÑO 2025.

AUTORES:

Luis Alejandro Chávez Mendoza
Hernán Darío Yauqui Ushca

DIRECTOR:

Econ. René Mesías Villacrés Borja

PARES ACADÉMICOS:

Dr. Andrés Sebastián Ibarra González

Mgtr. Diana Carolina Vásquez Niama

GUARANDA – ECUADOR
2025

TEMA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

"GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU INCIDENCIA EN EL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA BOLÍVAR, GUARANDA, AÑO 2025".

AGRADECIMIENTO

Quiero expresar mi más sincero agradecimiento a todas las personas que han sido parte de este proceso. En primer lugar, Agradezco a Dios por brindarme salud, fortaleza, sabiduría y paciencia durante todo este proceso de mi vida académica a él encomiendo este logro. A mis padres Roberto Aníbal Chávez Canales y Bélgica Irlanda Mendoza Aguiar, por su amor incondicional, su ejemplo de trabajo honesto, perseverancia y apoyo constante en momentos difíciles, y por enseñarme que los sueños se alcanzan con esfuerzo y dedicación. A mis hermanos, por su apoyo incondicional. Agradezco a mis amigos, por su constante motivación y estar en momentos buenos como malos. A mis Docentes, por su paciencia, sabiduría y guiarme con su sabiduría impartida en clases, Agradezco a la Gobernación de Bolívar por la valiosa información brindada para el desarrollo de esta investigación. Y en especial, me dedico este logro a mí mismo, por no rendirme, por creer en mis capacidades, por haber enfrentado cada desafío con valentía, compromiso, determinación y perseverancia, teniendo en claro que los sueños si se cumplen.

Luis Alejandro Chávez Mendoza

En primer lugar, agradezco a Dios por brindarme salud, fortaleza, sabidurías necesarias para terminar esta etapa importante de mi vida académica. En especial, a mi Padre Segundo Esteban Yauqui Yazuma, mi Madre, María Dina Ushca Poma y mis hermanos, por su amor incondicional, comprensión y constante apoyo emocional y moral a lo largo de mi proceso. Mi más sincero agradecimiento a la Universidad Estatal de Bolívar y a la Facultad de Ciencias Administrativas Gestión Empresarial e Informática, por brindarme la oportunidad de formarme como profesional. Extiendo mi gratitud a la Gobernación de Bolívar, Cantón Guaranda por facilitarme la información necesaria para el desarrollo de la investigación. Por último, a todos mis docentes y amigos que me acompañaron durante todo este proceso académico, gracias por formar parte de esta etapa llena de aprendizajes.

Hernán Darío Yauqui Ushca

DEDICATORIA

Esta tesis la dedico en primer lugar a Dios, por darme salud, vida y guiarme con sabiduría y cumplir mis metas propuestas. A mis padres Roberto Aníbal Chávez Canales y Bélgica Irlanda Mendoza, por ser el pilar fundamental en mi formación personal y académica, su apoyo incondicional. Este logro es también reflejo del compromiso y valores que me han inculcado, a mis hermanos por su apoyo incondicional. A mis amigos gracias por su valioso apoyo a lo largo de este proceso motivándome y siempre alentando en no rendirme y cumplir mis sueños. Gracias a todas aquellas personas que creyeron en mí este logro también es para ellos.

Luis Alejandro Chávez Mendoza

A Dios por ser mi guía constante, darme vida, fuerza y sabiduría para alcanzar esta meta. A mis padres, Segundo Esteban Yauqui Yazuma y María Dina Ushca Poma por su amor, esfuerzo y por enseñarme valores como la responsabilidad y la educación.

A mis hermanos y familia por estar presentes con el apoyo de motivarme a seguir adelante. A quienes creyeron en mí, con su ejemplo o su presencia, aportaron de forma silenciosa pero significativa en esta etapa académica, gracias por las palabras de aliento y ser parte esencial de este logro. Y a mí mismo por no rendirme, levantarme cada vez que quise desistir y por demostrarme que con esfuerzo, perseverancia y dedicación lo puedo lograr.

Hernán Darío Yauqui Ushca

CERTIFICACIÓN DE VALIDACIÓN

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN EMPRESARIAL E INFORMÁTICA

CERTIFICADO DE VALIDACIÓN

Econ. "Rene Mesías Villacres Borja", Dr. "Andrés Sebastián Ibarra González", e Lic. "Diana Carolina Vásquez Niama", en su orden Director y Pares Académico del Trabajo de Titulación **"GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU INCIDENCIA EN EL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA BOLÍVAR, GUARANDA, AÑO 2025."**, desarrollado por Luis Alejandro Chávez Mendoza y Hernán Darío Yauqui Ushca

CERTIFICAN

Que, luego de revisado el Trabajo de Titulación en su totalidad, cumple con las exigencias académicas de la Carrera de Administración de Empresas.

Guaranda, septiembre del 2025

Econ. Rene Mesías Villacres Borja
Director

Dr. Andrés Sebastián Ibarra González
Par Académico

Lic. Diana Carolina Vásquez Niama
Par Académico

DERECHOS DE AUTOR

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR

BIBLIOTECA GENERAL

DERECHOS DE AUTOR

Nosotros LUIS ALEJANDRO CHÁVEZ MENDOZA y HERNAN DARIO YAUQUI USHCA portadores de la Cédula de Identidad No 0202471447 y 0250232550 en calidad de autores y titulares de los derechos morales y patrimoniales del Trabajo de Titulación:
"GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU INCIDENCIA EN EL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA BOLÍVAR, GUARANDA, AÑO 2025", modalidad Proyecto de Investigación, de conformidad con el Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN, concedemos a favor de la Universidad Estatal de Bolívar, una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos. Conservamos a mi/nuestro favor todos los derechos de autor sobre la obra, establecidos en la normativa citada.

Así mismo, autorizamos a la Universidad Estatal de Bolívar, para que realice la digitalización y publicación de este trabajo de titulación en el Repositorio Digital, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

Los autores declaran que la obra objeto de la presente autorización es original en su forma de expresión y no infringe el derecho de autor de terceros, asumiendo la responsabilidad por cualquier reclamación que pudiera presentarse por esta causa y liberando a la Universidad de toda responsabilidad.

Luis Alejandro Chávez Mendoza

Hernán Darío Yauqui Ushca

ÍNDICE DE CONTENIDO

TEMA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN I
AGRADECIMIENTO II
DEDICATORIA III
CERTIFICACIÓN DE VALIDACIÓN IV
DERECHOS DE AUTOR V
ÍNDICE DE TABLAS IX
ÍNDICE DE FIGURAS/GRÁFICAS/IMÁGENES X
ÍNDICE DE ANEXOS XI
INTRODUCCIÓN 1
RESUMEN 3
ABSTRACT 4
CAPÍTULO I 5
FORMULACIÓN GENERAL DEL PROYECTO 5
1.1. Descripción del Problema 5
1.1.1. Falta de liderazgo 8
1.1.2. Mal desarrollo de habilidades y competencias al momento de desempeñar sus funciones 8
1.1.3. Comunicación ineficaz 8
1.1.4. La falta de una visión estratégica 8
1.1.5. Falta de experiencia 9
1.2. Formulación del Problema 9
1.3. Preguntas de Investigación 9
1.4. Justificación 10
1.5. Objetivos: General y Específicos 11
1.5.1. General 11
1.5.2. Específicos 11
1.6. Idea a Defender 12
1.7. Categorías de la idea a defender 12
CAPÍTULO II 15

MARCO TEÓRICO 15
2.1. Antecedentes 15
2.2. Científico 19
2.2.1. Modelo de Gestión Administrativa: 21
2.2.2. Modelo de Gestión Administrativa Pública: 22
2.2.3. Modelo de Gestión por Resultados en la Administración Pública 22
2.2.4. Modelo de Gestión por Competencias en el Sector Público: 23
2.2.5. Modelo de Gestión por Resultados 24
2.3. Conceptual 26
2.3.1. Gestión estratégica del personal 26
2.3.2. Administración del personal 26
2.3.3. Administración operativa del capital humano 27
2.3.4. Desempeño Laboral 27
2.3.5. Incidencia 27
2.3.6. Administración de recursos humanos 27
2.3.7. Talento Humano 28
2.3.8. Políticas 28
2.3.9. Estrategias 28
2.3.10. Gobernabilidad 28
2.3.11. Institución 28
2.4. Legal 29
2.4.1. Constitución de la República del Ecuador 2008 29
2.4.2. Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos 30
2.4.3. Ley Orgánica del Servicio Público 33
2.4.4. Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público 36
2.5. Georreferencia 41
CAPÍTULO III 42
METODOLOGÍA 42
3.1. Tipo de Investigación 42
3.1.1. Descriptiva 42

3.1.2. Analítica 42
3.1.3. Explicativa 43
3.2. Enfoque de la Investigación 43
3.2.1. Método Cualitativo 43
3.2.2. Método Cuantitativo 44
3.3. Métodos de Investigación 44
3.3.1. Método Inductivo: 44
3.2.2. Método Deductivo: 45
3.4. Técnicas e Instrumentos de Recopilación de Datos 45
3.4.1. Entrevista 45
3.4.2. Encuesta 46
3.5. Universo, Población y Muestra 46
3.6. Procesamiento de la Información 46
CAPÍTULO IV 47
RESULTADOS Y DISCUSIÓN 47
4.1. Análisis, Interpretación y Discusión de Resultados 47
4.1.1. Encuestas aplicadas a los trabajadores de la Gobernación de la Provincia Bolívar. 47
CAPÍTULO V 73
PROPUESTA 73
CONCLUSIONES 97
RECOMENDACIONES 98
- Implementar el plan de acción de manera gradual y progresiva, priorizando las actividades de capacitación e inducción, ya que estas inciden directamente en el fortalecimiento del talento humano. 98
BIBLIOGRAFÍA 99
ANEXOS 104

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Operacionalización de variables 13
Tabla 2. Nivel de Estudio de los Trabajadores 44
Tabla 3. Años de servicio en la Gobernación: 46
Tabla 4. Ingreso a la Gobernación 47
Tabla 5. Cargo de acuerdo con su función 48
Tabla 6. Proceso de selección para ingreso 49
Tabla 7. Proceso de selección fue adecuado 50
Tabla 8. Experiencia laboral 51
Tabla 9. Información sobre el manual de funciones 52
Tabla 10. Inducción brindada 53
Tabla 11. Recibir capacitación 54
Tabla 12. Frecuencia de capacitaciones 55
Tabla 13. La capacitación mejora el desempeño 56
Tabla 14. Recursos necesarios 57
Tabla 15. Comunicación directa 58
Tabla 16. Planifica sus actividades 59
Tabla 17. Existe incentivos 60
Tabla 18. Recibió algún tipo de incentivo 61
Tabla 19. Proceso de ascenso 62
Tabla 20. Ambiente laboral 63
Tabla 21. Entrevista al Analista de Talento Humano 64
Tabla 22. Fortalezas 80
Tabla 23. Oportunidades 80
Tabla 24. Debilidades 81
Tabla 25. Amenazas 82
Tabla 26. FODA 83
Tabla 27. FODA cruzado o Matriz DAFO 84
Tabla 28. Plan de acción 87

ÍNDICE DE FIGURAS/GRÁFICAS/IMÁGENES

Figura 1. Mapa de la Gobernación de Bolívar 38
Figura 2. Nivel de Estudio 45
Figura 3. Años de servicio de los trabajadores 46
Figura 4. Método para ingresar a laborar 47
Figura 5. Cargo acorde a su función 48
Figura 6. Procesos de selección personal 49
Figura 7. Proceso adecuado de selección 50
Figura 8. Se tomó en cuenta la experiencia Laboral 51
Figura 9. Información del manual de funciones 52
Figura 10. Inducción 53
Figura 11. Hay Capacitación 54
Figura 12. Frecuencia de capacitación al personal 55
Figura 13. Mejor el desempeño del personal 56
Figura 14. Recursos necesarios para realizar sus funciones 57
Figura 15. Comunicación con el personal 58
Figura 16. Planificación de actividades 59
Figura 17. El personal conoce acerca de incentivos 60
Figura 18. Se tomó en cuenta en algún tipo de incentivo 61
Figura 19. Ascenso 62
Figura 20. Ambiente laboral del personal 63

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo a. Cronograma Gantt 113
Anexo b. Presupuesto 115
Anexo c. Instrumentos de Recopilación de Datos 116
Anexo c.1. Encuesta 116
Anexo c.2. Entrevista 119
Anexo d. Carta de aceptación 121
Anexo d. Carta de aceptación 122
Anexo e. Certificado Turnitin 123
Anexo f. Porcentaje de plagio……124
Anexo g. Fotografías Investigación de Campo 125
Evidencia haber realizado la encuesta y entrevista en la Gobernación de la Provincia de Bolívar 126
Anexo g. Otros 127

INTRODUCCIÓN

El proyecto de investigación se enfocó en entender como la Gestión Administrativa de la Gobernación de la Provincia Bolívar afecta directamente el desempeño del Talento Humano, donde busca descubrir o hallar las áreas críticas y fortalecer la Gestión Administrativa, con el potencial de promover estrategias que beneficien a la institución y su personal.

Al efectuar un análisis profundo de la problemática de la Gestión Administrativa, con el fin de brindar una serie de recomendaciones o sugerencias estratégicas, se podrá mejorar positivamente en el entorno laboral y la posibilidad de contribuir en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Capítulo I: Se describen los problemas que tiene la institución en la que se realiza el proyecto de investigación y así partir de la identificación del problema de estudio, la justificación o el motivo del porque se realiza la investigación y por consiguiente presentar los objetivos del proyecto enfocado en relación de las variables del tema.

Capítulo II: Aquí se detalla el marco teórico de toda la información obtenida, partiendo de los antecedentes que se relacionan con el tema de la misma forma con las bases científicas que fundamentan la investigación, también el marco conceptual de los términos usados en la investigación, junto con el marco legal donde se presentan las bases legales que afirman el tema y para finalizar la ubicación referencial en donde se desarrollara toda la investigación.

Capítulo III: Se establece la metodología de uso en la investigación como los tipos y métodos que se utilizó para poder realizar el proyecto en donde se logró mostrar las técnicas e instrumentos de recolección de datos precisos, entendibles y así obtener resultados necesarios para la investigación, también conocer el universo de personas que conforman la institución a partir de este procedimiento se podrá analizar los datos obtenidos que serán esenciales para cumplir con los objetivos del proyecto.

Capítulo IV: Este capítulo se compone de los resultados que se obtuvieron al emplear la encuesta y la entrevista como herramientas para obtener información además de analizar e interpretar el resultado de cada una de las preguntas de manera eficiente con el fin de poder identificar en las posibles áreas a desarrollar la propuesta a partir de estrategias que servirán para solucionarlo.

Capítulo V: Se muestra la propuesta y el diseño del plan estratégico basado en el diagnóstico situacional de la institución a partir de un (FODA) fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, consecuente se realizó una matriz DAFO o también conocido como FODA cruzada dando lugar a las posibles estrategias que se desarrolla en el plan de acción para poder mejorar la Gestión Administrativa optimizando el desempeño del Talento Humano, por último se da a conocer las conclusiones y las recomendaciones llegando a entender el resultado de toda la investigación.

RESUMEN

El proyecto de investigación tuvo como objetivo general analizar la Gestión Administrativa y su incidencia en el desempeño del Talento Humano, como objeto de estudio de la Gobernación de la provincia Bolívar del cantón Guaranda, durante el año 2025. Para aquello se aplicó una metodología cualitativa con un alcance explicativo, empleando el método descriptivo y la utilización de técnicas como la entrevista estructurada dirigida al analista de Talento Humano, encuestas de tipo Likert dirigido a los trabajadores de la Gobernación de la Provincia Bolívar, la confiabilidad de los datos de la encuesta se lo realizó mediante el programa Excel. El estudio evidenció que la Gobernación de la Provincia de Bolívar presenta una base institucional sólida en términos de capital humano y estructura organizacional, sin embargo, enfrenta fallas estructurales y operativas que limitan la eficiencia administrativa afectando negativamente el desempeño del Talento Humano. Determinar el impacto de la Gestión Administrativa en el desempeño del Talento Humano, fue bastante complejo, por tanto, se planteó acciones que ayuden a enfrentar deficiencias o brechas internas mediante un plan de acción. Entre las principales conclusiones propone una modernización institucional, desarrollo de competencias y una cultura de mejora continua, Se recomienda realizar evaluaciones periódicas de los procesos administrativos, programas de capacitación continua y conformar un equipo técnico que se encargue de dar seguimiento al plan de acción.

Palabras clave: Gestión, Administrativa, Incidencia, Desempeño, Talento Humano.

ABSTRACT

The general objective of the research project was to analyze Administrative Management and its impact on the performance of Human Resources, as an object of study of the Government of the Bolivar Province of Guaranda canton, during the year 2025. A qualitative methodology with an explanatory scope was applied, employing the descriptive method and the use of techniques such as the structured interview directed to the Human Resources analyst, Likert-type surveys directed to the workers of the Governor's Office of the Bolivar Province, the reliability of the survey data was carried out using the Excel program. The study showed that the Governor's Office of the Province of Bolivar has a solid institutional base in terms of human capital and organizational structure; however, it faces structural and operational flaws that limit administrative efficiency, negatively affecting the performance of the Human Resources. Determining the impact of Administrative Management on the performance of the Human Talent was quite complex; therefore, actions were proposed to help address internal deficiencies or gaps through an action plan. Among the main conclusions, it proposes an institutional modernization, development of competencies and a culture of continuous improvement. It was recommended to carry out periodic evaluations of the administrative processes, continuous training programs and to form a technical team in charge of following up the action plan.

Key words: Management, Administrative, Impact, Performance, Human Talent.

CAPÍTULO I

FORMULACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

1.1.Descripción del Problema

> Según Chiavenato (2009a) "la Gestión del Talento Humano se refiere al conjunto de políticas y procedimientos para administrar cargos directivos relacionados con personas o recursos, poniendo en marcha procesos de selección, capacitación, incentivos y evaluación del desempeño" (pág. 9).

La Gestión del Talento Humano debe seguir un conjunto de procesos y políticas que deben cumplir el personal para poder administrar los diferentes tipos de cargos que hay en la entidad con los filtros necesarios de selección del personal, capacitaciones entre otros.

> Según Mendoza (2017)" la Gestión Administrativa tiene un carácter sistémico, al ser portadora de acciones coherentemente orientadas al logro de los objetivos a través del cumplimiento de las funciones, planificar, organizar, dirigir y controlar son los componentes de la Gestión tradicional en el Proceso Administrativo tradicionales de la Gestión en el proceso Administrativo" (pág. 952).

En el aspecto mundial según Yépez (2024), menciona que:

> La Gestión Administrativa es esencial para las instituciones públicas para alcanzar sus metas de proporcionar un servicio de alta calidad. Esto conlleva la implementación de procesos organizativos que utilicen estrategias de Gestión de Talento Humano, lo que posibilita convertir las debilidades en fortalezas y las amenazas en oportunidades, generando así una Gestión sobresaliente, además de optimizar de manera eficiente actividades, obligaciones y tareas dentro de la institución (pág. 7).

La Gestión Administrativa dentro de las organizaciones e instituciones permite llevar procesos organizados con la utilización de estrategias de Gestión para proporcionar un servicio de calidad por lo cual es importante reconocer los principales problemas que persiguen a las instituciones y así a partir de una buena Gestión Administrativa solucionar creando un clima organizacional.

Para llevar a cabo una Gestión Administrativa pública efectiva, según Mendoza, Delgado, García, & Barreiro (2018), mencionan que:

> Es esencial entender y utilizar el proceso administrativo que incluye una adecuada planificación, organización, dirección y supervisión adecuada. Esto resulta fundamental en la gestión pública moderna. El modelo de Gestión se centra más en los resultados de cada uno de los procesos ejecutados por la entidad, en vez de enfocarse en las tareas o actividades individuales (pág. 227).
>
> Las organizaciones públicas necesitan cumplir normativas (que pueden ser numerosas y técnicas, dependiendo de las tareas asignadas o de los sistemas de gestión). Estas normativas regulan la administración de la organización y los procedimientos a seguir, con ejemplos como la legislación sobre presupuestos, los convenios internacionales, la ley general de contratación pública, las normativas relacionadas con la administración y Gestión pública, la ley contable, la ley de derechos civiles y protección ambiental, así como las normas sobre la Gestión fiscal y las medidas para prevenir el fraude y la corrupción (pág. 238).
>
> En el caso ecuatoriano, de acuerdo con Gavilánez, Espín, & Arévalo (2018), "La ausencia de Administración efectiva surge de la crisis que enfrentan las organizaciones, quienes luchan con la dirección y la Gestión de sus negocios, así como con la escasa tecnología y el equipo necesario para producir un producto o servicio" (pág. 4).

La inadecuada capacitación de los funcionarios es resultado de una mala Gestión en el desarrollo y crecimiento del Talento Humano, así como la falta de recursos materiales o tecnológicos para el desempeño de las tareas asignadas, son factores que deben ser tomados en cuenta. Estos inconvenientes deben ser reconocidos para desarrollar políticas y estrategias que ayuden al crecimiento de la gestión institucional.

Al tener la responsabilidad en un rol como entidad rectora y ejecutora, tanto para la emisión de políticas, control y seguridad ciudadana, migratoria y gobernabilidad; de la Gobernación de la Provincia Bolívar necesita mantener profesionales técnicos con experiencia que le permita desarrollar proyectos y resolver problemas del contorno ciudadano; considerando que de esto depende el cumplimiento de su misión, operatividad y funcionamiento institucional.

El plan estratégico de la Gobernación de la Provincia Bolívar establece que su meta es garantizar la seguridad ciudadana y convivencia social pacífica basada en el respeto a los derechos fundamentales, la democracia y la participación ciudadana con una visión integral que prioriza al ser humano en su diversidad como sujeto central para alcanzar el buen vivir; el cumplimiento depende en gran medida, de contar con personal calificado y preparado.

La Gobernación de la Provincia Bolívar es el objeto de este estudio, es una institución desconcentrada de la función ejecutiva, misma que depende directamente del Ministerio del Interior. En el marco de las competencias establecidas para esta institución, otorgan servicios a la población total de la Provincia Bolívar, con la distribución de unidades administrativas en todos sus cantones y parroquias rurales; mejorar la gestión de la unidad de Administración de Talento Humano, se traduce en promover la satisfacción de usuarios a nivel provincial.

El presente proyecto de investigación plantea la posibilidad de determinar la incidencia que puede tener la Gestión Administrativa sobre el desempeño del Talento Humano de la Gobernación de la Provincia Bolívar, partiendo del análisis de la Gestión Institucional.

Este trabajo considera como precedente el resultado del rendimiento de la unidad de Administración de Talento Humano del año 2024 donde se evidencia un nivel no completamente desarrollado en cuanto al cumplimiento de las metas planteadas por la Gobernación de la Provincia Bolívar.

En donde se evidencia:

1.1.1. Falta de liderazgo

Este problema se debe a la ausencia de una dirección clara o un líder que no inspire o motive al equipo de trabajo, también al momento de tomar una decisión estratégica y por último por la falta de formación de habilidades son las causantes principales donde se evidenció que al momento de tomar decisiones o designaciones de tareas no son las adecuadas o carecen de criterios provocando una desorganización de equipo y al no cumplimiento del objetivo.

1.1.2. Mal desarrollo de habilidades y competencias al momento de desempeñar sus funciones

Esto se debe a que no existen programas de capacitación y de formación continua o al momento de seleccionar el personal en donde no garantizan la contratación respecto a las competencias adecuadas, también el desinterés al aprendizaje.

1.1.3. Comunicación ineficaz

Se evidenció canales de comunicación poco claros y desorganizados donde no hay transparencia y retroalimentación al momento de transmitir la información, además los mensajes son erróneos o llegan distorsionados provocando malentendidos y confusión entre empleados y directivos.

1.1.4. La falta de una visión estratégica

No definen objetivos claros ya sea a corto, mediano y largo plazo, no hay una buena planificación en la Gestión institucional y también a los cambios frecuentes de administración.

1.1.5. Falta de experiencia

La falta de experiencia se debe a la contratación de personal sin el perfil adecuado, donde el personal no se desempeña de la mejor manera debido al desconocimiento o la falta del accionar respecto a tareas asignadas, no existe programas de inducción para los nuevos empleados y la no actualización en tendencias y normativas gubernamentales.

Falta de apoyo y recursos al no existir herramientas necesarias para el desempeño o la falta de respaldo por parte de los superiores, ocasionando una disminución de la productividad, una pérdida de Talento así mismo un bajo nivel de satisfacción al cliente y por ende un alto aumento de costos afectando el desarrollo y desempeño de las funciones de la Gobernación de la Provincia Bolívar.

Estos aspectos se consideran como limitantes para el cumplimiento de los objetivos de la institución y genera la necesidad de establecer e implementar un plan de acción que permitan una mejor operatividad de la unidad administrativa antes mencionada.

1.2.Formulación del Problema

¿De qué manera la Gestión Administrativa influye en el desempeño del Talento Humano de la Gobernación de la Provincia Bolívar, Guaranda, año 2025?

1.3.Preguntas de Investigación

El presente problema nos conduce al planteamiento de las siguientes preguntas:

- ¿Cuáles son las políticas, normas, métodos y procedimientos que definen el desempeño del Talento Humano de la Gobernación de la Provincia Bolívar?
- ¿Qué prácticas de Gestión Administrativa se están implementando en la Gobernación de la Provincia Bolívar?
- ¿Qué impacto tiene la comunicación interna en el desempeño del Talento Humano?

1.4.Justificación

La Gestión Administrativa en el ámbito público implica la planificación, organización, dirección y control de los recursos humanos y financieros, por eso es importante que exista una buena Gestión Administrativa en dirección al desempeño del Talento Humano dentro de la Gobernación de la Provincia Bolívar, a través del planteamiento de un plan de acción se logrará alcanzar en su totalidad los objetivos institucionales de manera eficiente.

Tiene como misión servir a la comunidad mediante políticas públicas, la prestación de servicios sociales y desarrollo económico. Para lograr estos objetivos, el desempeño del Talento Humano es un factor clave donde garantice que se cuente con el personal capacitado y motivado, por lo cual es fundamental ofrecer servicios de calidad a la ciudadanía, lo que a su vez asegura que los procesos internos sean ágiles, transparentes y eficaces.

En esta Institución Gubernamental se evidencia un nivel no completamente desarrollado en cuanto a la Gestión Administrativa esto se debe a la falta de liderazgo, el mal desarrollo de habilidades y competencias al momento de desempeñar sus funciones, además de una comunicación ineficaz, la falta de una visión estratégica, debido a un bajo nivel de formación, falta de experiencia, falta de apoyo y una mala Gestión de recursos, ocasionando una disminución en la productividad y una pérdida de Talento Humano reflejado en un bajo nivel de satisfacción al cliente y por ende un alto aumento de costos afectando la sostenibilidad de la institución donde se ve la necesidad de proponer estrategias que ayuden a mejorar la productividad de la unidad Administrativa. La unidad Administrativa de Talento Humano y por ende la Gobernación de la Provincia Bolívar serán beneficiarios directos a través de la mejora y efectividad en el otorgamiento de servicios, otro de los beneficiarios indirectos serán los 199,078 habitantes de la Provincia Bolívar tanto en el área urbana y rural según el último censo realizado por el INEC del año 2022, será el impacto que tendrá la investigación para mejorar y fomentar la satisfacción de la ciudadanía y usuarios con la aplicación de soluciones y estrategias.

1.5.Objetivos: General y Específicos

1.5.1. General

Analizar la Gestión Administrativa y su Incidencia en el desempeño del Talento Humano de la Gobernación de la Provincia Bolívar, Guaranda, Año 2025.

1.5.2. Específicos

- Realizar un diagnóstico de la situación actual de la Gestión Administrativa en la Gobernación de la Provincia Bolívar, evaluando los procesos administrativos y su impacto en el desempeño del Talento Humano.
- Desarrollar el Modelo de Gestión por resultados para el Departamento de Talento Humano de la Gobernación de la Provincia Bolívar.
- Proponer un Plan de Acción para los procesos administrativos del Departamento de Talento Humano de la Gobernación de la Provincia Bolívar.

1.6.Idea a Defender.

Una Gestión Administrativa efectiva constituye un factor clave para la mejora del desempeño del Talento Humano, al influir directamente en la motivación y satisfacción laboral de los colaboradores. Estos elementos inciden de manera significativa en la calidad de servicios prestados de la Gobernación de la Provincia Bolívar. Con el objetivo de fortalecer la transparencia institucional donde se propone la implementación de un plan de acción efectiva, orientado a potenciar el desempeño del Talento Humano en la función pública. Esto nos permitirá consolidar un entorno laboral motivador, proactivo orientado a un alto rendimiento.

Esto se llegará a lograr a través de la implementación de procesos y sistemas administrativos eficientes.

La Gestión Administrativa efectiva es aplicada a instituciones públicas como la Contraloría General del Estado y el Ministerio de Trabajo donde se ha evidenciado mejoras en el desempeño del Talento Humano.

1.7.Categorías de la idea a defender

1. Gestión Administrativa
2. Desempeño Talento Humano.

Tabla 1. Categorías de la idea a defender

Categorías	Definición	Indicadores	Ítems	Instrumentos
Gestión Administrativa	La Gestión Administrativa en el sector público es el conjunto de actividades que se realizan para administrar los recursos de una institución para lograr los objetivos propuestos y mejorar los resultados.	● Optimizar los recursos ● Incrementar la productividad ● Maximizar el uso de los recursos ● Prevenir problemas ● Alcanzar los objetivos ● Identificar prácticas obsoletas ● Desarrollar procesos que contribuyan a la mejora	¿Cómo calificaría el proceso de selección de personal en la Gobernación de la Provincia Bolívar? ¿Considera que la Gobernación tiene un sistema adecuado para la formación y capacitación continua del personal? ¿Cómo se gestiona la alineación entre los puestos que ocupan los empleados y su formación académica?	Entrevista Semiestructurada

Desempeño del Talento Humano	La Administración técnica del Talento Humano se evalúa a través del cumplimiento del sistema integrado de desarrollo del Talento Humano del sector público.	• Planificación de Talento Humano. • Clasificación de puestos. • Selección de personal. • Capacitación. • Evaluación del desempeño.	¿Cómo ingreso a Laborar en la Gobernación de la Provincia Bolívar? Por concurso de méritos y oposición Prácticas o pasantías con posibilidad de empleo Contratación por servicios ocasionales Otros ¿El cargo que desempeña está correctamente de acuerdo con sus funciones reales? Si No Parcialmente ¿Pasó por un proceso de selección para ingresar a laborar a la Gobernación de Bolívar? Si No ¿La capacitación que usted recibe le ayuda a mejorar el desempeño en sus funciones? Si No No Aplica	Encuesta

Elaborado por: Chávez L. & Yauqui H.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes

Para realizar esta investigación se tomó en cuenta las referencias bibliográficas de tesis de la facultad de Ciencias Administrativas, Empresariales y de revistas en donde se logró encontrar temas relacionados con un gran valor informativo para la investigación, tomando el problema, el objetivo y las conclusiones mediante el análisis del tema, facilitando un gran aporte para los antecedentes investigativos que se detalla a continuación.

LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU INCIDENCIA EN EL TALENTO HUMANO DEL GAD 24 DE MAYO. MÓNICA DEL PILAR QUIÑONEZ Y WENDY MERA. AÑO 2024. EDITORIAL UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS.

> Según Quiñónez y Mera (2024) la problemática que se plantea es que se identifican problemas significativos en la Gestión Administrativa del GAD 24 de mayo tiene graves problemas, como la legalidad excesiva y la falta de comunicación afectando negativamente la motivación y la satisfacción de los empleados, evidenciando un alto porcentaje de empleados insatisfecho con la administración lo que es perjudicial en la eficiencia organizacional (pág. 445).

El objetivo de la investigación es determinar cómo la Gestión Administrativa inciden en el Talento Humano del GAD 24 de mayo, identificando áreas de mejora y analizar las políticas recientes y optimizar la eficiencia Administrativa y la Gestión del personal (pág. 447).

Para finalizar la Gestión Administrativa del GAD 24 de mayo tiene un impacto mixto en el Talento Humano, existiendo aspectos positivos como la capacitación y las evaluaciones de desempeño, la legalidad excesiva y la falta de comunicación siendo factores que afectan la satisfacción y motivación de los empleados y así se recomienda mejorar la comunicación interna, reducir la burocracia innecesaria y un aumento de participación del personal en la toma de decisiones y así poder optimizar la Gestión del Talento Humano (pág. 455).

LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DESEMPEÑO LABORAL DEL PERSONAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE. DAMIÁN MANANAY Y ELIZABETH ALEMÁN. AÑO 2020. EDITORIAL ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD SEÑOR DE SIPÁN.

> Respecto a Mananay y alemán (2020) la problemática de la investigación radica en que el personal que ingresa a la municipalidad no son sometidos a los procesos de selección y evaluación del personal de acuerdo con los perfiles de cada uno de los puestos como conocimientos, experiencias y habilidades en el área para de acuerdo con ello ocupar un cargo y en donde no existe el compromiso en cada mandato (pág. 14).

El objetivo de esta investigación es determinar la relación que existe entre la Gestión del Talento Humano y el desempeño laboral del personal en la Municipalidad Provincial Ferreñafe del año 2020 (pág. 35).

La investigación tiene la intención conocer cómo se está desarrollando la Gestión del Talento Humano del personal y determinar si el capital humano es el factor principal que existe dentro de la institución a través del personal como resultado colaboradores productivos y satisfechos (pág. 33).

Para concluir se identificó el nivel de desempeño laboral de los funcionarios de la municipalidad se detectó un nivel bajo por la escasa desmotivación, formación del personal en cuanto a capacitaciones afectando al desempeño del trabajador además se identificó una correlación moderada de la Gestión del Talento Humano con el desempeño laboral (pág. 68).

ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO EN EL DESEMPEÑO LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE BOLÍVAR. JORGE ANGULO. AÑO 2022. EDITORIAL UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO.

> Según Angulo (2022) el problema de la investigación es la preocupación que tiene el GAD municipal con relación al rendimiento de los funcionarios públicos debido a la existencia del personal que no fue seleccionado de manera correcta. Además de no estar debidamente ubicados en relación de su perfil profesional, lo que complica el buen funcionamiento de las actividades y el poder evaluar su desempeño (pág. 16).

El objetivo de la investigación es determinar cómo el Talento Humano influye en el desempeño del personal del GAD municipal de San Miguel de Bolívar (pág. 20).

El propósito de la investigación es conocer el impacto de la Gestión del Talento Humano en el desempeño laboral del GAD municipal de San Miguel de Bolívar con el objetivo de maximizar el rendimiento de sus funcionarios, se busca obtener buenos resultados de desempeño, direccionamiento, comunicación, capacitación y la mejora de los procesos logrando una mayor eficiencia y eficacia en el personal (pág. 18).

En conclusión, en la investigación se evidenció la falta de compromiso que tiene el GAD en la revisión de directrices para que exista un buen desempeño laboral, se identificó que el personal tiene la intención de mejorar mediante programas de capacitación, se evidenció que el GAD no tiene una directriz de lineamientos para ejecutar programas de mejora para el personal (pág. 63).

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CÓMO INFLUYE EN DESEMPEÑO LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN LA TRONCAL. GRACE SUÁREZ. AÑO 2022. EDITORIAL UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA.

> Según Suárez (2022) la problemática de esta investigación se basa en la necesidad de realizar una evaluación del desempeño que es una herramienta valiosa donde se obtiene resultados del personal o trabajador, ya que sirve como indicador donde se mide una diversa información basada en distintos aspectos que tiene la empresa o institución para identificar la funciones y actividades en donde los trabajadores tengan fallas o deficiencia para así ofrecer soluciones factibles (pág. 17).

El principal objetivo de esta investigación es analizar en qué aspecto la Gestión Administrativa tiene influencia significativa en el desempeño de los servidores en el área Administrativa del GAD municipal del cantón Troncal (pág. 18).

El propósito de esta investigación es promover la participación del personal en el GAD municipal del Cantón la Troncal demostrando el crecimiento y desarrollo de sus habilidades, que beneficie a los servidores que administran el Municipio del Cantón la Troncal que se aprovechará como una inversión y así lograr el desarrollo de futuros proyectos (pág. 19).

En conclusión se identificó que dentro del GAD municipal la Troncal se evidencia una variabilidad en calidad de trabajo, presentando desafíos en el manejo de procesos y la necesidad de mejorar, los resultados recogidos se ha generado propuestas para fortalecer la Gestión Administrativa y el desempeño laboral del GAD municipal y así lograr mantener un compromiso en el desarrollo de actividades, además de promover una cultura de mejora continua y facilitar un alivio a los servidores por el compromiso en la institución (pág. 106).

LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU INCIDENCIA EN EL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS TRABAJADORES DE LA CANTERA RIGOT S.A. DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL. ROSA QUIROGA. AÑO 2021. EDITORIAL UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA.

> En cuanto Quiroga (2021) la empresa presenta deficiencias en la planificación Administrativa y en la Gestión del personal en consecuencia afecta negativamente el desempeño laboral de los empleados en donde se identificó la falta de planes de desarrollo laboral, la desorganización en los procesos, el desconocimiento de funciones y responsabilidades, la ausencia de indicadores de Gestión adecuada para medir el rendimiento de la empresa (pág. 3).

El objetivo en su totalidad es determinar la incidencia de la Gestión Administrativa no planificada en el desempeño laboral de los trabajadores de la cantera "Rigot S.A." de la ciudad de Guayaquil (pág. 6).

El propósito de la investigación es evaluar cómo la Gestión Administrativa impacta en la eficiencia y el desempeño laboral de los empleados de la cantera Rigot S.A. mediante la medición de indicadores de Gestión y desempeño y de ese modo buscar proponer mejoras a través de la implantación de la metodología **Balanced scorecard (Cuadro de mando integral)** para así optimizar la administración y el ambiente laboral (pág. 4).

El estudio determinó que la Gestión Administrativa influye directamente en el desempeño laboral de los trabajadores, a través de la aplicación del **Balanced Scorecard** se identificaron deficiencias en áreas claves como el cumplimiento de despacho de pedidos, el mantenimiento de equipos críticos, la organización en bodega y taller, la capacitación del personal y el nivel de bienestar psicosocial en donde se concluyó que la empresa necesita mejorar su planificación y control administrativo para así optimizar su eficiencia operativa y el rendimiento de sus trabajadores (pág. 74).

2.2. Científico

> Para Salazar (2023) "la Gestión Administrativa implica realizar acciones para lograr metas empresariales a través de procesos de planificación, organización, dirección y supervisión, mientras que el desarrollo del capital humano promueve la formación de los empleados" (pág. 15).

La Gestión Administrativa es un proceso que implica planificación, organización, dirección y control de los recursos humanos para alcanzar objetivos, es crucial para garantizar la eficiencia y eficacia en la prestación de servicios públicos.

> Por su parte Anchelia (2022) mencionó que la Gestión Administrativa equivale al proceso o mecanismo desarrollado por un único o diversos responsables cuya finalidad es direccionar el desempeño de los trabajadores, lo que se traduce en qué tan adecuado es el proceso de empleo de recursos de los que disponen (pág. 5).
>
> La Gestión Administrativa, deben ser entendidas como una serie de operaciones que deben ser ejecutadas con la finalidad de movilizar una serie de recursos que se tengan a disposición (bienes, servicios, personal, entre otros) a fin de plasmar los objetivos de una institución; razón por la cual dicho proceso compete una serie de requerimientos tales como planificación, asignación de procesos, delimitación de funciones y en especial la toma de decisiones y manejo de conflictos que pudiesen ocurrir en el contexto de la organización (pág. 5).
>
> Según Bacilio, Cedeño, Solorzano, & Vaca (2022) la selección, y la evaluación del desempeño son los tres subsistemas que conforman la Gestión del Talento Humano, la cual se basa en competencias. Se trata de reclutar, capacitar, evaluar, remunerar, y ofrecer un ambiente seguro, con un código de ética y trato justo para los empleados de la organización (pág. 5).
>
> La Gestión de Talento Humano ofrece un valor agregado a las instituciones públicas, en un contexto actualmente exigente de los clientes internos y externos, es necesario generar un cambio a través del ejemplo, la confianza, comprometiéndose a abandonar esquemas rígidos y complejos en las entidades públicas, en el Ecuador el ente rector en la Gestión de Talento Humano es el Ministerio de Relaciones Laborales (pág. 4).

2.2.1. Modelo de Gestión Administrativa:

Según Barzola, Lujan, Ortega & flores (2022) la Gestión Administrativa consiste en diseñar procedimientos que ofrezcan las garantías necesarias para el cumplimiento de los objetivos. Esto nos permite plantearnos seis componentes primordiales: planificación cuyo fin es Gestionar el cumplimiento de los objetivos y metas a través de estrategias organizacionales, que mediante este proceso administrativo se obtienen mejores beneficios para los trabajadores y los recursos existentes de una empresa; el personal, que son los miembros que conforman la organización y son los responsables de llevar a cabo el proceso administrativo; la dirección, que se encarga de encaminar a los trabajadores hacia el cumplimiento de la misión y visión de la organización; control donde su fin es verificar que las actividades se ejecuten siguiendo las directrices establecidas; y, representatividad en que los directivos se encargan de representar y hacer cumplir los objetivos y metas propuestos (pág. 4).

En el panorama nacional, un estudio realizado por Bohórquez (2020) a los trabajadores públicos en instituciones públicas de Ecuador demostró que el 95% de los resultados, indicaron un bajo desempeño laboral debido a la escasa organización y distribución funciones, de este porcentaje, el 25% de empleados manifestó insatisfacción en sus necesidades fisiológicas, el 35% en sus necesidades de poder y el 35% con el trato que reciben, lo cual no es igual para todos. Como resultado, se determina que debe ponerse en marcha medidas urgentes que los motiven a cumplir de manera eficiente su rol administrativo y de esta manera se estimule la confianza entre jefe-trabajador y se generen resultados que beneficien a los miembros de la organización (pág. 388).

2.2.2. Modelo de Gestión Administrativa Pública:

Según García, Modelo de Gestión Administrativa (2023) Busca la necesidad de implementar sistemas de Gestión que dirijan a la organización hacia el logro de sus objetivos ha impulsado a los especialistas a desarrollar diversas teorías y modelos pertinentes. Estos métodos han evolucionado y se han ajustado a los desafíos que enfrentan las instituciones para cumplir con sus objetivos. Por lo tanto, es fundamental llevar a cabo un estudio sobre los Modelos de Gestión Administrativa y evaluar su uso efectivo en la administración pública.

- Optimizar la utilización de los recursos existentes para proporcionar los resultados más destacados posibles.
- Transferencia de poder a varios estratos administrativos con el fin de mejorar la efectividad.
- Revisión constante del rendimiento de los trabajadores y de los procedimientos administrativos.
- El servicio al público debería enfocarse en lo que los ciudadanos requieren y esperan (pág. 4).

En la Administración de la Gobernación de la Provincia Bolívar, el rendimiento del personal es crucial para garantizar la excelencia de los servicios públicos y, por ende, la tranquilidad de los ciudadanos.

2.2.3. Modelo de Gestión por Resultados en la Administración Pública

El modelo de Gestión por Resultados en la Gobernación de la Provincia Bolívar nos puede ayudar a establecer metas claras que faciliten la evaluación del desempeño del Talento Humano. Esto ayudará a mejorar la eficiencia en el uso de recursos y permitirá a la Gobernación mostrar a la ciudadanía cómo se alcanzaron los objetivos.

> Según Fermín (2023) La Gestión por resultados puede definirse como el modelo que propone la administración de los recursos públicos centrada en el cumplimiento de las acciones estratégicas definidas en el plan de gobierno, en un período de tiempo determinado. De esta forma, permite gestionar y evaluar la acción de las organizaciones del Estado con relación a las políticas públicas definidas para atender las demandas de la sociedad. Por otra parte, un sistema de evaluación generalmente requiere una adecuación de los procesos internos, detectando inconsistencias entre los objetivos de la institución y su operación diaria. Como consecuencia, suele ser necesario rever procedimientos, rutinas operativas e instancias de coordinación entre distintas áreas de una organización pública (pág. 5).

2.2.4. Modelo de Gestión por Competencias en el Sector Público:

Este Modelo se enfoca en que cada empleado necesita desempeñar sus funciones de una manera óptima. La Gobernación de la Provincia Bolívar puede identificar las competencias necesarias para cada puesto y diseñar programas de capacitación, lo que favorece el desarrollo de un Talento Humano más calificado y eficaz.

> Para Camejo (2008) La Gestión por competencia representa una de las herramientas más actuales, dinámicas e integrales que permiten obtener una visión global de los requerimientos necesarios para desempeñar con eficiencia y éxito en un puesto, en función de evaluar el desempeño de los “mejores en su clase”, y así establecer de una manera medible todas las características (intelectuales de temperamento y personalidad) con las que debe contar un candidato para asegurar el máximo rendimiento en la ejecución de una actividad. Siempre en búsqueda de la calidad, la Gestión por competencias nos da la pauta para mejorar las organizaciones por medio de asegurar la consecución y desempeño del Talento Humano. (pág. 105)

- Se centra en los resultados del desempeño laboral.
- Aumenta el compromiso del personal y sus esfuerzos para lograr metas.
- Mejora la comunicación y las relaciones interpersonales
- La organización se transforma en un sistema de aprendizaje al sentirse los supervisores exigidos por dar respuestas que contribuyan al logro de las metas.
- Las debilidades del trabajador son afloradas por el propio interesado para que se le capacite en dichas áreas al estar más preparado puede lograr su meta. (pág. 107)

Estudios previos en diferentes organismos públicos de Ecuador y en otros países de América Latina han mostrado que la efectividad de la Gestión Administrativa, en aspectos como la contratación, evaluación y capacitación, impacta considerablemente el desempeño del personal. Sin embargo, en la Gobernación de la Provincia Bolívar, no se ha llevado a cabo un examen detallado sobre cómo estos factores influyen específicamente en el rendimiento de la Gestión del Talento Humano.

De acuerdo con las necesidades mostradas por la Gobernación de la Provincia Bolívar, la utilización de un modelo de Gestión Pública sería particularmente beneficiosos para la mejora de la Gestión Administrativa y su incidencia en el desempeño del Talento Humano:

2.2.5. Modelo de Gestión por Resultados

Este modelo permitirá principalmente a la Gobernación de la Provincia Bolívar centrarse en resultados concretos como la eficiencia en el uso de recursos, mejoramiento del desempeño del Talento Humano, lo que puede aumentar su motivación y enfoque en la calidad del trabajo, teniendo un gran impacto positivo en la calidad de vida de los ciudadanos de la Provincia Bolívar.

Mejora la Eficiencia Administrativa: Esta se encarga de optimizar los recursos, en la cual la Gobernación de la Provincia de Bolívar debe de asignarlos de manera eficiente.

Rendimiento y Desarrollo del Talento Humano: La aplicación de este modelo facilita la planificación y la evaluación del desempeño del Talento Humano, aumentando la productividad y compromiso de los trabajadores de la Gobernación de la Provincia Bolívar la misma debe identificar las áreas donde el Talento Humano necesita realizar capacitaciones.

Según Makón (2000) nos da a conocer:

Fases del modelo de Gestión por resultados

Actividades iniciales

La primera fase inicia en el proceso de instalación del modelo de Gestión de resultados en donde supone un cambio de fondo en las prácticas de trabajo y en la cultura organizacional donde requiere del compromiso de la máxima autoridad para liderar y encabezar el proceso de cambio (pág. 9).

Análisis Situacional y formulación de estrategias

El principal objetivo de esta fase es lograr una primera versión del plan estratégico dentro de la entidad en donde se utilizará una serie de técnicas cualitativas y cuantitativas como el análisis del diagnóstico previo, la normativa básica y del modelo organizacional, análisis de procesos decisorios, análisis de recursos humanos, análisis de recursos materiales, entrevistas al máximo responsable y a informantes clave (pág. 9).

Diseño y Análisis de Planes Operativos Tentativos

Esta fase propone avanzar en el análisis de pre factibilidad de los procesos tentativos identificados en la fase anterior, proponiendo dos tareas en primer lugar los diseños preliminares de las operaciones de reingeniería de procesos justificando la razón de ser de cada uno de los procesos de un primer análisis, identificando costos, procedimientos, puntos de control y los productos finales (pág. 9).

Elaboración y Puesta en Marcha del Plan Táctico Operativo

> Última fase cuyo producto final es elaboración y la puesta en marcha del Plan Táctico Operativo en la entidad, donde supone la realización de actividades en línea con la fase anterior diseñando en detalle cada uno de los planes operativos mediante actividades como la identificación de las operaciones de reingeniería necesarias para optimizar cada proceso, la identificación de un responsable del proceso, su equipo de trabajo, su rediseño y la propuesta definitiva de los indicadores de resultados (pág. 10).

El modelo de Gestión por Resultados se complementa bien y puede ayudar a la Gobernación de la Provincia Bolívar a mejorar tanto la eficacia Administrativa como el desarrollo del Talento Humano, promoviendo una Gestión Pública más profesional, eficiente y responsable.

2.3. Conceptual

2.3.1. Gestión estratégica del personal

Prado (1998)" Gestión estratégica del personal son cuestiones vinculadas con el comportamiento, que hacen a la relación de la empresa con su propio personal y que son decisivas en el nivel de compromiso asumido por los individuos de la organización" (pág. 56).

2.3.2. Administración del personal

> Según Byars y Rue, citado por Alfaro (2012) es el área de administración relacionada con todos los aspectos del personal de una organización: determinando necesidades de personal, reclutar, seleccionar, desarrollar, asesorar y recompensar a los empleados; actuar como enlace con los sindicatos y manejar otros asuntos de bienestar (pág. 12).

2.3.3. Administración operativa del capital humano

Según Mendoza (2019) La administración operativa del capital humano requiere la habilidad de los gerentes para poder utilizar esos recursos de la mejor manera y afianzar las ventajas que favorece a la organización. El propósito de la administración del capital humano es el mejoramiento de las contribuciones productivas del personal a la organización en formas de que sean responsables desde un punto de vista operativo, ético y social (pág. 19).

2.3.4. Desempeño Laboral

Según Carrillo & Guevara (2019) "El desempeño laboral se refiere al cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades que contribuyen a la producción de un bien o servicio, de las tareas administrativas" (pág. 44).

2.3.5. Incidencia

Para Tapia (1994) Los diccionarios generales no definen incidencia con el sentido que suele dársele a este término en salud pública. Sin embargo, ese sentido puede deducirse abstrayendo las particularidades que encierran las distintas medidas de incidencia que se definen en textos epidemiológicos. Así, se puede decir que la incidencia es una magnitud que cuantifica la dinámica de ocurrencia de un determinado evento en una población dada. Habitualmente, la población está formada por personas y los eventos son enfermedades, pero esto es solo uno de los posibles casos particulares (pág. 140).

2.3.6. Administración de recursos humanos

La administración de recursos humanos (ARH) según Chiavenato (2009b) es el conjunto de políticas y prácticas necesarias para dirigir los aspectos administrativos en cuanto a las "personas" o los recursos humanos, como el reclutamiento, la selección, la formación, las remuneraciones y la evaluación del desempeño (pág. 9).

2.3.7. Talento Humano

Para Vallejo (2016) “Talento Humano: la actividad humana, conocimientos, experiencias, motivación, intereses, aptitudes, habilidades, potencialidades” (pág. 19).

2.3.8. Políticas

Según Escuela de Gobierno y Economía (2024) “En su esencia más pura, se refiere a las decisiones y acciones que afectan la distribución del poder y los recursos en una sociedad. Es el arte de gobernar y organizar la convivencia humana”.

2.3.9. Estrategias

Es un concepto que hace referencia al procedimiento a través del cual se toman las decisiones en un escenario determinado con el objetivo de conseguir una o varias metas. En definitiva, la estrategia es un plan a través del cual se intenta conseguir una meta, pudiendo ser aplicado a diversos ámbitos, desde el empresarial hasta el militar (Software del Sol, 2025).

2.3.10. Gobernabilidad

Se refiere semánticamente a la capacidad de ser gobernable y conceptualmente a la relación que se manifiesta cuando existe un estado de equilibrio en el ejercicio del poder político derivado de la solución de demandas sociales y la capacidad de los gobiernos de atender estas de forma eficaz, estable y legítima (Sistema de información Legislativa, 2002).

2.3.11. Institución

Equipo de Enciclopedia Significados (2013) dice que, “una institución es una forma de organización social, privada o pública, que cumple una función específica en la sociedad, y obedece a unas normas y una estructura de roles que sus miembros deben respetar para cumplir su misión”.

2.4. Legal

2.4.1. Constitución de la República del Ecuador 2008

De acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador (2008) según el registro oficial 449 del 20 de octubre del 2008, su última modificación fue el 25 de enero del 2021. Nos da a conocer los siguientes artículos que aportaron en la investigación en el ámbito legal.

> **Art. 225.-** El sector público comprende:
>
> 1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.
> 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.
> 3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.
> 4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.
>
> **Art. 226.-** Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución (pág. 79).

> **Art. 227.-** La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación (pág. 79).
>
> **Art. 229.-** Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público (pág. 79).
>
> Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables.
>
> La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores (pág. 80).

2.4.2. Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos

De acuerdo con las Normas de control interno (2023), Acuerdo 004-CG-2023, se distinguen los siguientes artículos.

407 ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO

La máxima autoridad y los responsables de la Administración del Talento Humano, implementarán procedimientos de control interno para garantizar el cumplimiento de las normas institucionales y legales, políticas, normas, métodos y procedimientos sobre esta materia, a fin de promover las capacitaciones de su personal para que aporten al logro de los objetivos institucionales en términos de eficacia y eficiencia.

407-04 Formación y capacitación

Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo (pág. 39).

Los directivos de la entidad en coordinación con la Unidad de Administración de Talento Humano y el área encargada de la capacitación (en caso de existir estas), determinarán de manera técnica y objetiva las necesidades de capacitación del personal, las que estarán relacionadas directamente con el puesto, a fin de contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de las servidoras y servidores, así como al desarrollo de la entidad (pág. 39).

El plan de capacitación será formulado por las unidades de Talento Humano y aprobado por la máxima autoridad de la entidad. La capacitación responderá a las necesidades de las servidoras y servidores y estará directamente relacionada con el puesto que desempeñan (pág. 39).

Las servidoras y servidores designados para participar en los programas de estudio ya sea en el país o en el exterior, mediante becas otorgadas por las instituciones patrocinadoras y/o financiadas parcial o totalmente por el Estado, suscribirán un contrato-compromiso, mediante el cual se obliga a laborar en la entidad por el tiempo establecido en las normas legales pertinentes. Los conocimientos adquiridos tendrán un efecto multiplicador en el resto del personal y serán utilizados adecuadamente en beneficio de la gestión institucional (pág. 39).

407-05 Evaluación del desempeño

La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la Unidad de Administración de Talento Humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la institución (pág. 38).

Las políticas, procedimientos, así como la periodicidad del proceso de evaluación de desempeño, se formularán tomando en consideración la normativa emitida por el órgano rector del sistema (pág. 38).

El trabajo de las servidoras y servidores será evaluado permanentemente, su rendimiento y productividad serán iguales o mayores a los niveles de eficiencia previamente establecidos para cada función, actividad o tarea (pág. 38).

La evaluación de desempeño se efectuará bajo criterios técnicos (cantidad, calidad, complejidad y herramientas de trabajo) en función de las actividades establecidas para cada puesto de trabajo y de las asignadas en los planes operativos de la entidad (pág. 38).

Los resultados de la evaluación de desempeño servirán de base para la identificación de las necesidades de capacitación o entrenamiento del personal o de promoción y reubicación, para mejorar su rendimiento y productividad (pág. 38).

407-08 Actuación y honestidad de las servidoras y servidores

La máxima autoridad, los directivos y demás personal de la entidad, cumplirán y harán cumplir las disposiciones legales que rijan las actividades institucionales, observando los códigos de ética, normas y procedimientos relacionados con su profesión y puesto de trabajo (pág. 40).

> Los directivos no sólo cautelar y motivará el cumplimiento de estos principios y del ordenamiento jurídico vigente en el trabajo que ejecutan las servidoras y servidores, sino que están en la obligación de dar muestras de la observancia de estos en el desempeño de sus funciones (pág. 40).

Según la Asamblea Nacional (2010) tenemos los siguientes artículos.

2.4.3. Ley Orgánica del Servicio Público

> **Art. 23.-** Derechos de las servidoras y los servidores públicos. - Son derechos irrenunciables de las servidoras y servidores públicos:
>
> q) (Reformado por el Art. 2 de la Ley s/n, R.O. 106-S, 9-XI-2017). - Recibir formación y capacitación continua por parte del Estado, para lo cual las instituciones prestarán las facilidades; (pág. 8).
>
> **Art. 52.-** De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano. - Las Unidades de Administración del Talento Humano, ejercerán las siguientes atribuciones y responsabilidades:
>
> i) (Reformado por el Art. 13 de la Ley s/n, R.O. 1008-S, 19-V-2017). - Aplicar las normas técnicas emitidas por el Ministerio del Trabajo, sobre selección de personal, capacitación y desarrollo profesional con sustento en el Estatuto, Manual de Procesos de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Genérico e Institucional;
>
> p) Coordinar anualmente la capacitación de las y los servidores con la Red de Formación y Capacitación Continuas del Servicio Público; y, (pág. 22)
>
> **Art. 54.-** De su estructuración. - El sistema integrado de desarrollo del Talento Humano del servicio público está conformado por los subsistemas de planificación del Talento Humano; clasificación de puestos; reclutamiento y selección de personal; (pág. 24)

Art. 69.- De la Formación de las y los servidores públicos. - La formación es el subsistema de estudios de carrera y de especialización de nivel superior que otorga titulación según la base de conocimientos y capacidades que permitan a los servidores públicos de nivel profesional y directivo obtener y generar conocimientos científicos y realizar investigación aplicada a las áreas de prioridad para el país, definidas en el Plan Nacional de Desarrollo (pág. 29)

La formación no profesional se alineará también a las áreas de prioridad para el país establecida en el Plan Nacional del Buen Vivir.

Art. 70.- Del subsistema de capacitación y desarrollo de personal.- Es el subsistema orientado al desarrollo integral del Talento Humano que forma parte del Servicio Público, a partir de procesos de adquisición y actualización de conocimientos, desarrollo de técnicas, habilidades y valores para la generación de una identidad tendiente a respetar los derechos humanos, practicar principios de solidaridad, calidez, justicia y equidad reflejados en su comportamiento y actitudes frente al desempeño de sus funciones de manera eficiente y eficaz, que les permita realizarse como seres humanos y ejercer de esta forma el derecho al buen vivir (pág. 29)

Art. 71.- Programas de formación y capacitación. - Para cumplir con su obligación de prestar servicios públicos de óptima calidad, el Estado garantizará y financiará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos mediante la implementación y desarrollo de programas de capacitación. Se fundamentan en el Plan Nacional de Formación y Capacitación de los Servidores Públicos y en la obligación de hacer el seguimiento sistemático de sus resultados, a través de la Red de Formación y Capacitación Continuas del Servicio Público para el efecto se tomará en cuenta el criterio del Instituto de Altos Estudios Nacionales –IAEN (pág. 30)

Art. 72.- Planeación y dirección de la capacitación. - (Reformado por el Art. 13 de la Ley s/n, R.O. 1008-S, 19-V-2017). - El Ministerio del Trabajo coordinará con las Redes de Formación y Capacitación de los Servidores Públicos y las Unidades de Administración del Talento Humano de la institución, la ejecución del Plan Nacional de Formación y Capacitación de los Servidores Públicos que deberá ser desconcentrada y descentralizada, acorde a los preceptos constitucionales (pág. 30)

Art. 73.- Efectos de la formación y la capacitación. - La formación y capacitación efectuada a favor de las y los servidores públicos, en la que el Estado hubiese invertido recursos económicos, generará la responsabilidad de transmitir y de poner en práctica los nuevos conocimientos adquiridos por un lapso igual al triple del tiempo de formación o capacitación (pág. 30).

Art. 76.- Subsistema de evaluación del desempeño. - Es el conjunto de normas, técnicas, métodos, protocolos y procedimientos armonizados, justos, transparentes, imparciales y libres de arbitrariedad que sistemáticamente se orienta a evaluar bajo parámetros objetivos acordes con las funciones, responsabilidades y perfiles del puesto.

La evaluación se fundamenta en indicadores cuantitativos y cualitativos de Gestión, encaminados a impulsar la consecución de los fines y propósitos institucionales, el desarrollo de los servidores públicos y el mejoramiento continuo de la calidad del servicio público prestado por todas las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas señaladas en el artículo 3 de esta Ley (pág. 30).

Según Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público (2011) se detallan los siguientes artículos.

2.4.4. Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público

Art. 195.- De la formación y capacitación. - El subsistema de capacitación y formación para el sector público constituye el conjunto de políticas y procedimientos establecidos para regular los estudios de carrera del servicio público para alcanzar capacitación, destrezas y habilidades, que podrían realizar las y los servidores públicos acorde con los perfiles ocupacionales y requisitos que se establezcan en los puestos de una organización, y que aseguran la consecución del portafolio de productos y servicios institucionales, su planificación y los objetivos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo.

Art. 196.- De los objetivos de la capacitación y formación. - Los objetivos de la capacitación y formación serán los siguientes:

a) Contar con servidoras y servidores con formación y capacitación técnica, profesional o con especializaciones de cuarto nivel vinculadas con las necesidades y objetivos institucionales y nacionales;

b) Propender a la generación de conocimientos científicos a través de la investigación aplicada a campos de interés nacional; y,

c) Generar el desarrollo de capacidades, destrezas y habilidades en los servidores públicos.

Art. 197.- De los responsables de la capacitación y formación profesional. - (Reformado por el núm. 1 de la Disposición Reformatoria Tercera del D.E. 860, R.O. 666-S, 11-I-2016). - La capacitación y formación estará bajo la responsabilidad del Comité Interinstitucional del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional, que establecerá. La política nacional de capacitación y formación del sector público. Las normas técnicas para la aplicación de sus disposiciones serán emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales, sin perjuicio de otras que se emitan para el efecto.

Los demás organismos que conformen la Red Nacional de Formación y Capacitación de las y los servidores públicos, deberán cumplir las políticas, normas y procedimientos que se establezcan según su naturaleza, para lo cual podrán celebrar convenios con otras instituciones de educación, capacitación o formación.

Las UATH de las instituciones que se encuentran en el ámbito de la LOSEP, serán las encargadas del cumplimiento de las políticas y normas, así como de la coordinación institucional de las actividades, procedimientos y disposiciones relativas a la formación de las y los servidores públicos.

Art. 201.- De la capacitación.- La capacitación y el desarrollo profesional constituye un proceso programado, técnico, continuo, de inversión institucional, orientado a adquirir o actualizar conocimientos, desarrollar competencias y habilidades de las y los servidores, con la finalidad de impulsar la eficiencia y eficacia de los procesos, y motivar el respeto de los derechos humanos, la práctica de principios de justicia, calidad, calidez, equidad y solidaridad, basado en el Plan Nacional de Capacitación y Desarrollo Profesional, elaborado por el Ministerio de Relaciones Laborales y el Instituto de Altos Estudios Nacionales.

Art. 202.- Proceso de capacitación. - Los planes y programas de capacitación a favor de las y los servidores públicos, serán planificados por las UATH de cada una de las instituciones que están en el ámbito de la LOSEP, acorde a las políticas y normas técnicas emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales

Los planes, procedimientos y procesos de capacitación, previa su ejecución, deberán contar con disponibilidad presupuestaria.

Art. 203.- Control y evaluación de los programas de capacitación. - Durante la ejecución de los programas de capacitación, las UATH tendrán la responsabilidad de realizar el seguimiento de la capacitación, de conformidad con la LOSEP, este Reglamento General y la norma que para el efecto emita el Ministerio de Relaciones Laborales, observándose las necesidades institucionales.

Art. 215.- De la evaluación. - Consiste en la evaluación continua de la Gestión del Talento Humano, fundamentada en la programación institucional y los resultados alcanzados de conformidad con los parámetros que el Ministerio de Relaciones Laborales emita para el efecto, cuyas metas deberán ser conocidas previamente por la o el servidor.

Art. 216.- Objetivo específico.- La evaluación del desempeño programada y por resultados tiene como objetivo medir y estimular la Gestión de la entidad, de procesos internos y de servidores, mediante la fijación de objetivos, metas e indicadores cuantitativos y cualitativos fundamentados en una cultura organizacional gerencial basada en la observación y consecución de los resultados esperados, así como una política de rendición de cuentas que motive al desarrollo en la carrera del servicio público, enfocada a mejorar la calidad de servicio y a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.

En el desarrollo de los procesos de evaluación de desempeño que se realicen conforme a la LOSEP, este Reglamento General y las normas pertinentes, será de cumplimiento obligatorio por parte de las o los servidores.

Art. 217.- Ámbito de aplicación de la evaluación del desempeño. - Estarán sujetos a la evaluación del desempeño todas y todos los servidores públicos que prestan servicios en las instituciones determinadas en el artículo 3 de la LOSEP.

Art. 218.- Periodicidad. - La evaluación del desempeño programada y por resultados, constituye un proceso permanente; los responsables de las UATH y de las unidades, áreas o procesos deberán evaluar una vez al año según el requerimiento del plan operativo institucional, la estructura institucional y posicional y las disposiciones de la máxima autoridad o jefe inmediato.

Art. 219.- De los resultados esperados. - Los resultados esperados se evaluarán a través del conjunto de las siguientes perspectivas o variables de medición, en forma integral y complementaria:

a) Perspectiva institucional: Incorpora a la evaluación del desempeño de la o el servidor, los resultados de la medición de los objetivos y metas estratégicas derivadas de la naturaleza, especialización y cumplimiento de la misión institucional y su Gestión;
b) Perspectiva del usuario externo: La percepción de los usuarios externos acerca de la calidad de los productos y servicios institucionales que recibe;
c) Perspectiva de los procesos internos: La evaluación del desempeño de la o el servidor respecto de la calidad, productividad y uso de los recursos en la generación de los insumos necesarios para elaborar los productos y servicios de cada unidad organizacional; y,
d) Perspectiva del Talento Humano: Incluirá en la evaluación del desempeño de la o el servidor la calificación de la calidad y resultados del liderazgo de los procesos internos, el uso eficaz del tiempo y la colaboración del trabajo en equipo de las y los servidores.

Art. 220.- Responsabilidades de las UATH.- Las UATH, sobre la base de las políticas, normas, instrumentos y metodologías emitidos, tendrán la responsabilidad de asesorar a cada unidad, área o proceso, en la aplicación del subsistema y de instrumentar y consolidar la información y resultados de la evaluación de las y los servidores, a fin de retroalimentar al sistema integrado de desarrollo del Talento Humano de la institución, con la finalidad de cubrir las debilidades determinadas en la evaluación de desempeño. La Gestión y desempeño organizacional serán las siguientes:

a) Excelente: Es aquel que supera los objetivos y metas programadas;
b) Muy Bueno: Es el que cumple los objetivos y metas programadas;
c) Satisfactorio: Mantiene un nivel mínimo aceptable de productividad;
d) Regular: Es aquel que obtiene resultados menores al mínimo aceptable de productividad; y,
e) Insuficiente: Su productividad no permite cubrir las necesidades del puesto.

2.5. Georreferencia

Figura 1. Mapa de la Gobernación de Bolívar



Fuente: https://www.google.com/maps/place/Gobernacion+de+Bol%C3%ADvar/@-1.5918388,79.00189,17z/data=!3m1!4b1!4m6!3m5!1s0x91d3163ea3b5ca63:0xc225f97cb1008dcf!8m2!3d1.5918388!4d79.00189!16s%2Fg%2F11btthtswx?entry=ttu&g_ep=EgoyMDI1MDMwNC4wIKXMDSoASAFQAw%3D%3D

Dirección:

La Gobernación de la Provincia Bolívar es una edificación de tres pisos, está ubicada frente al parque central de Guaranda en las calles Sucre y García Moreno Esq., cerca del Banco Guayaquil y en diagonal a la Iglesia Catedral.

Teléfono: 593 3 2550 914- (03) 255-0892

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

3.1. Tipo de Investigación

3.1.1. Descriptiva

La investigación descriptiva para Tamayo (2020) es:

"Un registro de análisis e interpretación de la naturaleza actual y la composición o procesos de los fenómenos. El enfoque se hace sobre conclusiones dominantes o sobre cómo una persona, grupo o cosa se conduce o funciona en el presente" (pág. 173).

La investigación descriptiva ayudó a describir la información que se encontró del objeto de estudio sobre la incidencia o el impacto de la Gestión Administrativa en el desempeño del Talento Humano, identificando causas y efectos o situaciones observables, esta investigación se desarrolló en el planteamiento del problema, conceptos y teorías básicas y en los datos sin su previa interpretación.

3.1.2. Analítica

Según Ortega (2022) "es el procedimiento en el que se toma en cuenta todos los elementos que componen la investigación hasta el punto de entender cada uno de los fenómenos y sus posibles causas".

La investigación analítica se desarrolló en el marco teórico, en donde se realizó un análisis y discusión de resultados, permitiendo dar una información más detallada sobre la Gestión Administrativa y cómo influye en el desempeño de Talento Humano, y con ello generar conclusiones precisas y recomendaciones estratégicas.

3.1.3. Explicativa

Según Yánez (2020)

> "La investigación explicativa determina las razones y consecuencias de un fenómeno. Emplea un método cuantitativo y deductivo, fundamentándose en teorías para proporcionar definiciones operativas y un modelo que se asemeje a la realidad del tema analizado" (pág. 1).

Esta investigación nos ayudó a explicar cómo la Gestión Administrativa impacta en el desempeño del Talento Humano identificando fortalezas y debilidades en la Gobernación de la Provincia Bolívar, específicamente, busca identificar las causas que subyacen el desempeño del Talento Humano, el desarrollo de esta investigación se logró en la discusión de resultados y conclusiones.

3.2. Enfoque de la Investigación

Creswell y Plano (2018) indican que el enfoque mixto o llamado cuali cuantitativo permite combinar la riqueza de la descripción cualitativa con la precisión de la medición de resultados cuantitativos.

3.2.1. Método Cualitativo

Según Sánchez (2005) el método cualitativo es:

> "La herramienta de análisis por excelencia para entender significados como ver, escuchar y comprender, exige de una organización cuidadosa para la utilización de técnicas que forma parte del conjunto metodológico que implica un profundo entendimiento en la teoría" (pág. 115).

El enfoque de investigación que se utilizó es cualitativo partiendo de la descripción y análisis de la información recopilada en la investigación se logró comprender de manera significativa y profunda las perspectivas y experiencias de los funcionarios, además de explorar diferentes aspectos de la Gestión Administrativa y la relación con el desempeño del Talento Humano con el fin de desarrollar estrategias efectivas y mejorar el desempeño del Talento Humano.

3.2.2. Método Cuantitativo

De acuerdo con Hernández, Fernández y Baptista (2014) el método cuantitativo es:

> La investigación cuantitativa considera que el conocimiento debe ser objetivo, y que este se genera a partir de un proceso deductivo en el que, a través de la medicación numérica y el análisis estadístico inferencial, se prueban hipótesis previamente formuladas. Este enfoque se comúnmente se asocia con prácticas y normas de las ciencias naturales y del positivismo. Este enfoque basa su investigación en casos "tipo", con la intención de obtener resultados que permitan hacer generalizaciones (pág. 19)

El enfoque cuantitativo se utilizó en la investigación para medir, analizar y presentar datos de manera objetiva y numérica respecto a la gestión administrativa y su incidencia en el desempeño del talento humano en la Gobernación de la Provincia Bolívar. Mediante la aplicación de encuestas estructuradas al personal, se recolectó información que permitió cuantificar las percepciones y experiencias de los servidores públicos en relación con procesos de capacitación, inducción, motivación, comunicación interna y evaluación del desempeño.

3.3. Métodos de Investigación

3.3.1. Método Inductivo:

Para Palmett (2020) "El razonamiento inductivo inicia con la observación de situaciones particulares, cuyo propósito es fundamentalmente crear generalizaciones, intentando determinar si dichas generalizaciones se pueden aplicar a casos particulares" (pág. 37).

Este método nos permitió construir conclusiones basadas en situaciones. Este enfoque no solo proporciona una visión clara de los problemas que se presentan en la Gobernación de la Provincia Bolívar indicándonos de cómo la Gestión Administrativa impacta en el rendimiento y efectividad del personal del Talento Humano, también abre la puerta a la implementación de soluciones específicas y prácticas adaptadas a las necesidades de la administración pública.

3.2.2. Método Deductivo:

De acuerdo con Gómez (2004), citado por Espinoza (2023) “El enfoque deductivo se compone de normas y procedimientos que permiten la inferencia de resultados y conclusiones basándose en premisas. Se piensa que el método axiomático es la forma más elevada del enfoque deductivo” (pág. 38).

Este método buscó analizar casos específicos dentro de la Gobernación de la Provincia Bolívar, y a través de la recopilación y análisis de datos, determinar si esta teoría se aplica de manera efectiva en el contexto particular. Este enfoque proporciona una visión clara y fundamentada de cómo las prácticas Administrativas influyen en el rendimiento del Talento Humano lo que nos permite hacer recomendaciones en datos verificables.

3.4. Técnicas e Instrumentos de Recopilación de Datos

3.4.1. Entrevista

Para Medina, y otros, (2023) la entrevista es:

> Una técnica de investigación que involucra la interacción directa entre el entrevistador y el entrevistado con el objetivo de obtener información y opiniones detalladas sobre un tema específico. La entrevista se utiliza ampliamente en diferentes campos, como la psicología, la sociología, la antropología y la investigación de mercado, para investigar actitudes, comportamientos, motivaciones y experiencias personales (pág. 26).

La entrevista nos ayudó a recoger datos y relacionar las variables, así como la información sobre la efectividad de las políticas de la Gobernación de la Provincia Bolívar, para tener una buena comprensión directa y correcta del tema.

3.4.2. Encuesta

Para Casas, Repullo, & Donado (2003), mencionan que:

> La encuesta es una técnica compuesta por preguntas en donde se emplea un conjunto de procesos normalizados de estudio donde se obtiene y se examina un conjunto de información de una muestra de casos en donde representa a una población o conjunto más extenso donde se busca investigar, describir, prever y aclarar un conjunto de características (pág. 143).

La aplicación de la encuesta permitió recopilar datos relevantes y establecer relaciones entre las variables de estudio, asimismo, proporcionó información valiosa sobre la efectividad de las políticas implementadas por la Gobernación de la Provincia Bolívar y el nivel de satisfacción del personal, lo cual contribuyó a una comprensión más clara, directa y precisa del tema.

3.5. Universo, Población y Muestra

En la Gobernación de la Provincia Bolívar laboran 76 servidores/trabajadores, no se realizó muestreo, ya que se consideró a la población total, esto permitirá hacer uso de la encuesta y así recolectar datos necesarios que permitirá cumplir con el objetivo de la investigación.

3.6. Procesamiento de la Información

El procesamiento de los datos para la investigación se desarrolló mediante la aplicación del programa informático Microsoft Excel para analizar los datos obtenidos a través de la encuesta donde se obtendrán porcentajes, segmentos y gráficas que dio como resultado información detallada, entendible y eficiente para cumplir con aquello se cumplió paso a paso cada uno de los procedimientos de la investigación con ayuda de los datos obtenidos y así finalizar con las conclusiones y recomendaciones respecto a la investigación.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. Análisis, Interpretación y Discusión de Resultados

4.1.1. Encuestas aplicadas a los trabajadores de la Gobernación de la Provincia Bolívar.

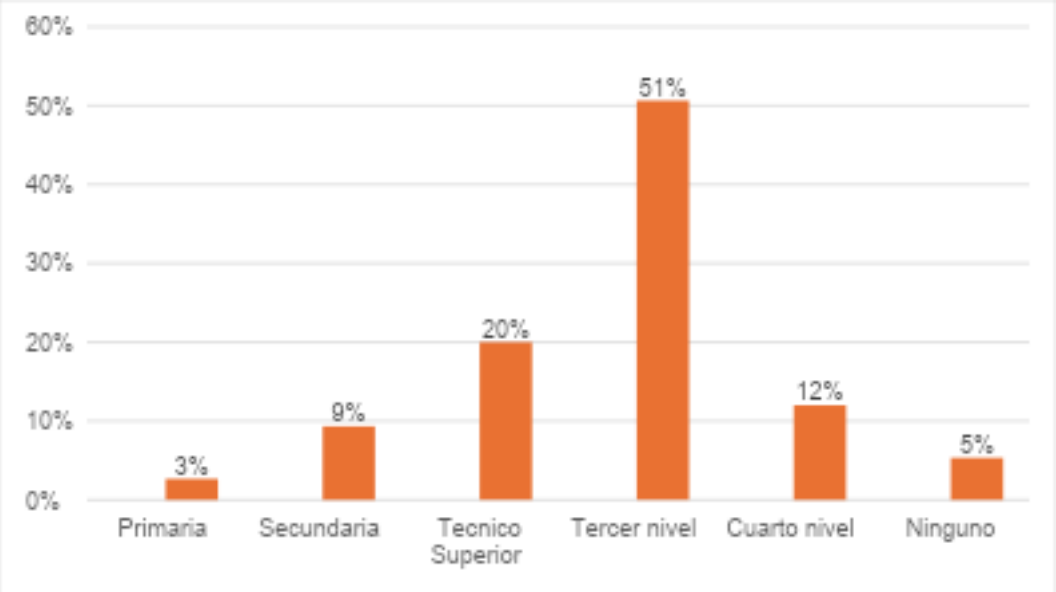
Datos Generales

Tabla 2. Nivel de Estudio de los Trabajadores

Criterio	Frecuencia	Porcentaje
Primaria	2	3%
Secundaria	7	9%
Técnico Superior	15	20%
Tercer nivel	38	51%
Cuarto nivel	9	12%
Ninguno	4	5%
Total	**75**	**100%**

Nota: Datos obtenidos de los trabajadores de la Gobernación de la Provincia Bolívar.
Elaboración: Chávez L & Yauqui H.

Figura 2. Nivel de Estudio



Nota: Investigación de Campo 2025.
Elaborado por: Chávez L. & Yauqui H.

Análisis e Interpretación.

De los 75 trabajadores de la Gobernación de la Provincia Bolívar el 51% que representa a 38 servidores públicos tienen título de tercer nivel, seguido de un 20% que cuentan con conocimientos técnicos; sin embargo, un 12% de empleados tienen una formación de cuarto nivel como posgrados, maestrías y especializaciones que ayude a realzar las competencias del personal por la cual genera un mejor nivel de motivación, aportando una visión más estratégica y avanzada, contribuyendo al fortalecimiento de las competencias internas y el desarrollo profesional de su equipo de trabajo y así impulsar iniciativas de innovación y mejoras.

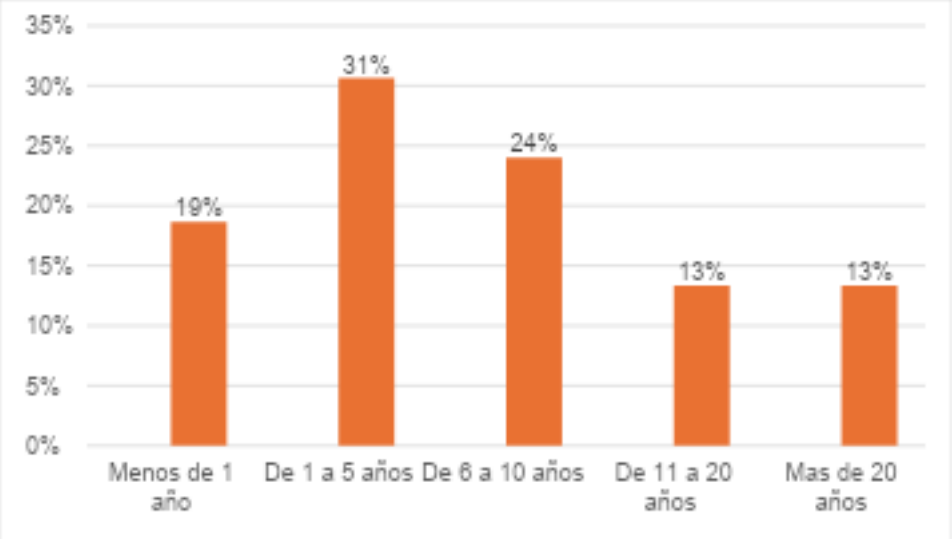
Esta distribución de porcentajes presentados nos da una visión clara de los diferentes niveles de estudio y preparación que se encontró en la Gobernación, revela la importancia de continuar promoviendo la capacitación continua y el acceso a oportunidades de desarrollo profesional como clave para mejorar la eficiencia institucional y así fomentar un clima laboral competitivo.

Tabla 3. Años de servicio en la Gobernación:

Criterio	Frecuencia	Porcentaje
Menos de 1 año	14	19%
De 1 a 5 años	23	31%
De 6 a 10 años	18	24%
De 11 a 20 años	10	13%
Más de 20 años	10	13%
Total	**75**	**100%**

Nota: Datos obtenidos de los trabajadores de la Gobernación de la Provincia Bolívar.
Elaboración: Chávez L & Yauqui H.

Figura 3. Años de servicio de los trabajadores



Nota: Investigación de Campo 2025.
Elaborado por: Chávez L. & Yauqui H.

Análisis e Interpretación.

Los datos obtenidos sobre los años de servicio de los trabajadores reflejan los siguientes resultados, con 31% nos indica que el personal que labora en la Gobernación tiene de 1 a 5 años lo cual nos da entender que es gente nueva, en cambio, con 24% nos indica que hay trabajadores que tienen de 6 a 10 años de trabajo y no menor a este con el 19% con menos de 1 año de servicio de haber iniciado a laborar, así mismo que ya no existe trabajadores muy antiguos dando una perspectiva de que existe rotación de personal.

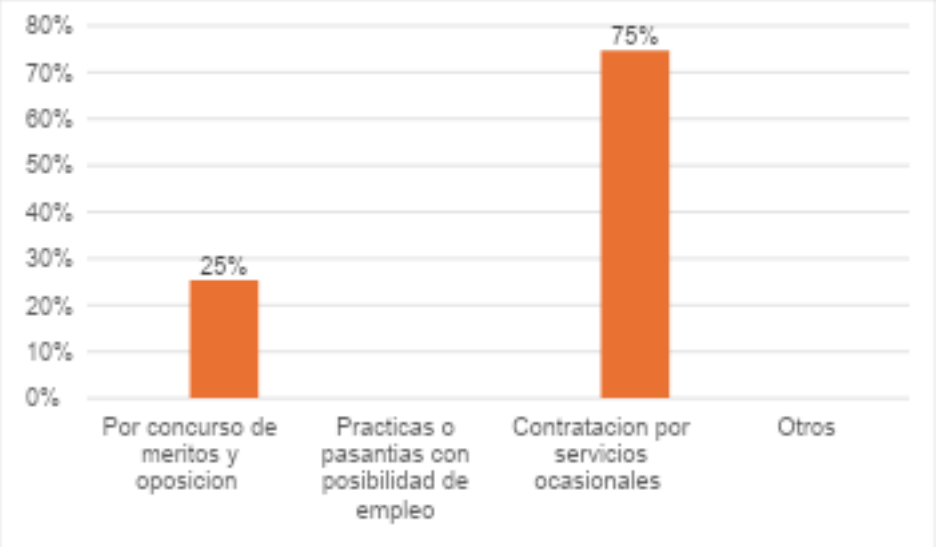
1. ¿Cómo ingresó a laborar en la Gobernación de la Provincia Bolívar?

Tabla 4. Ingreso a la Gobernación

Criterio	Frecuencia	Porcentaje
Por concurso de méritos y oposición	19	25%
Prácticas o pasantías con posibilidad de empleo	0	0%
Contratación por servicios ocasionales	56	75%
Otros	0	0%
Total	**75**	**100%**

Nota: Datos obtenidos de los trabajadores de la Gobernación de la Provincia Bolívar.
Elaboración: Chávez L & Yauqui H.

Figura 4. Método para ingresar a laborar



Nota: Investigación de Campo 2025.
Elaborado por: Chávez L. & Yauqui H.

Análisis e Interpretación.

Los datos recopilados de esta pregunta sobre el medio por el cual ingresó a laborar, arrojaron los siguientes resultados: Con el 75% de los encuestados manifiestan que su contratación fue por servicios ocasionales lo cual marca una gran tendencia de cómo la mayoría de los trabajadores ingresaron a dicha institución, y con un 25% por concurso de méritos de oposición siendo un porcentaje menor, destacando un proceso de selección más formal y competitivo de manera que resalta la complejidad de los procesos de contratación en la Gobernación de la Provincia Bolívar.

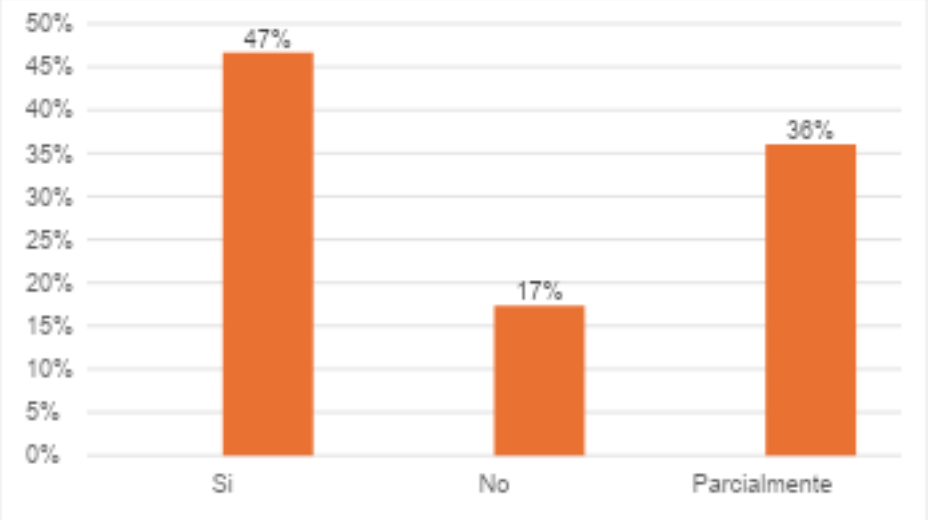
2. ¿El cargo que desempeña está correctamente de acuerdo con sus funciones reales?

Tabla 5. Cargo de acuerdo con su función

Criterio	Frecuencia	Porcentaje
Si	35	47%
No	13	17%
Parcialmente	27	36%
Total	**75**	**100%**

Nota: Datos obtenidos de los trabajadores de la Gobernación de la Provincia Bolívar.
Elaboración: Chávez L & Yauqui H.

Figura 5. Cargo acorde a su función



Nota: Investigación de Campo 2025.
Elaborado por: Chávez L. & Yauqui H.

Análisis e Interpretación.

Los resultados del cargo que desempeña y su relación con las funciones que desempeña los datos obtenidos fueron los siguientes: Con el 47% que nos dice que si están acorde a sus funciones desempeñadas, con un 36% nos manifiesta que parcialmente, este porcentaje es importante considerarlo nos indica que realizan otras funciones que no le competa ya sea por dirección de los entes superiores, y un no con el 17% de ser necesario analizar y comprender por qué este porcentaje de trabajadores no desempeñan sus funciones correctas, esta discrepancia podría deberse a diversos factores como cambios en las responsabilidades laborales.

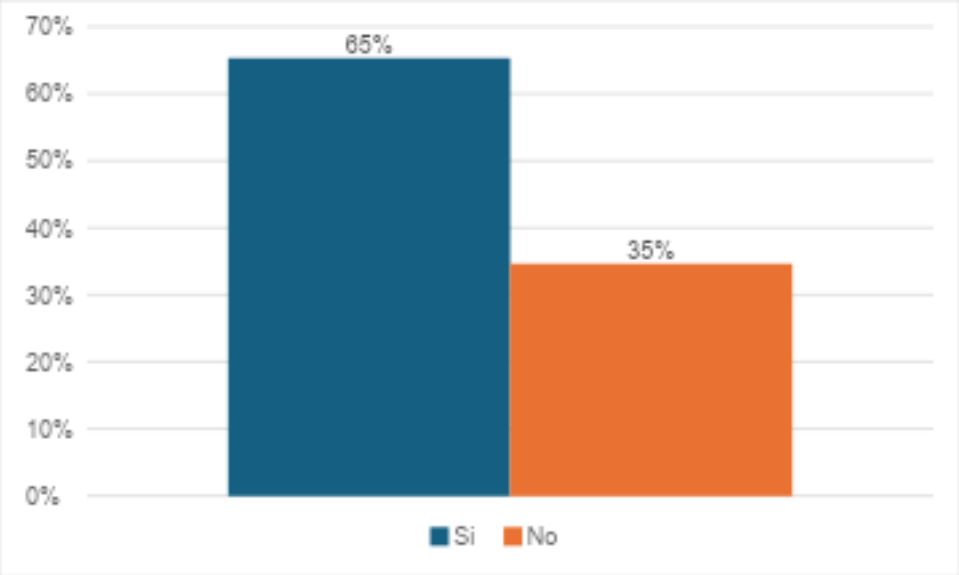
3. ¿Pasó por un proceso de selección para ingresar a laborar a la Gobernación de la Provincia Bolívar?

Tabla 6. Proceso de selección para ingreso

Criterio	Frecuencia	Porcentaje
Si	49	65%
No	26	35%
Total	**75**	**100%**

Nota: Datos obtenidos de los trabajadores de la Gobernación de la Provincia Bolívar.
Elaboración: Chávez L & Yauqui H.

Figura 6. Procesos de selección personal



Nota: Investigación de Campo 2025.
Elaborado por: Chávez L. & Yauqui H.

Análisis e Interpretación.

Al analizar los resultados en donde se da conocer que, si hubo un proceso de selección, se muestran los siguientes datos: Con el 65 % de los encuestados nos manifestaron que, si pasaron por un proceso de selección evaluando su desempeño y capacidades y con un 35% que no tuvieron un proceso de selección de talento humano, dando a conocer que la institución necesita profesionales de inmediato para cubrir vacantes disponibles.

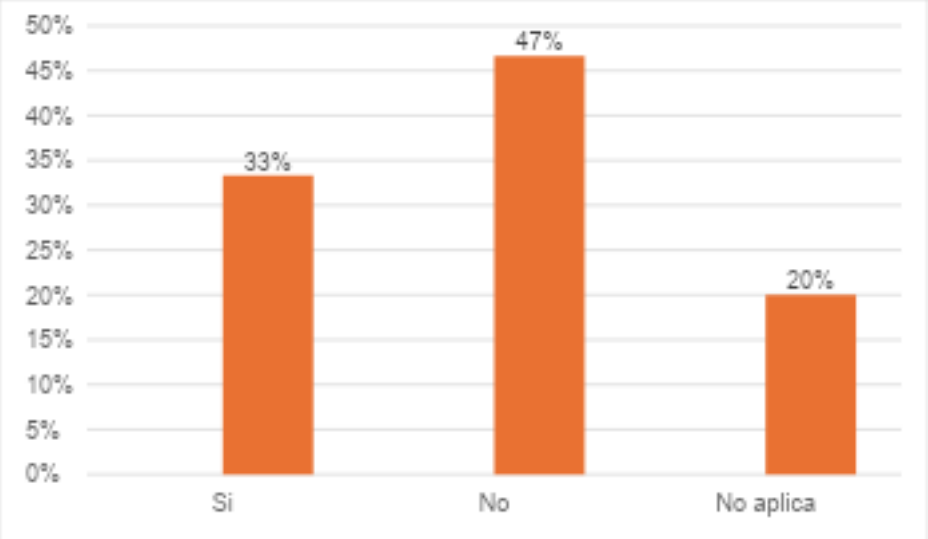
4. ¿El proceso de selección del talento humano es adecuado?

Tabla 7. Proceso de selección fue adecuado

Criterio	Frecuencia	Porcentaje
Si	25	33%
No	35	47%
No aplica	15	20%
Total	**75**	**100%**

Nota: Datos obtenidos de los trabajadores de la Gobernación de la Provincia Bolívar.
Elaboración: Chávez L & Yauqui H.

Figura 7. Proceso adecuado de selección



Nota: Investigación de Campo 2025.
Elaborado por: Chávez L. & Yauqui H.

Análisis e Interpretación.

Los datos obtenidos de la pregunta sobre si el proceso de selección de Talento Humano es adecuado; indica los siguientes resultados, el 47% de los encuestados manifiestan que el proceso de selección de Talento Humano “no” es adecuado o que no cumple con los parámetros, mientras que el 33% mencionan que “sí” es adecuado el proceso de selección lo cual genera una incógnita sobre esta pregunta si el proceso de selección es la correcta a aplicarse en la institución o buscar estrategias de

mejoras, debido a una falta de planificación al momento de iniciar con el proceso reclutamiento y de selección.

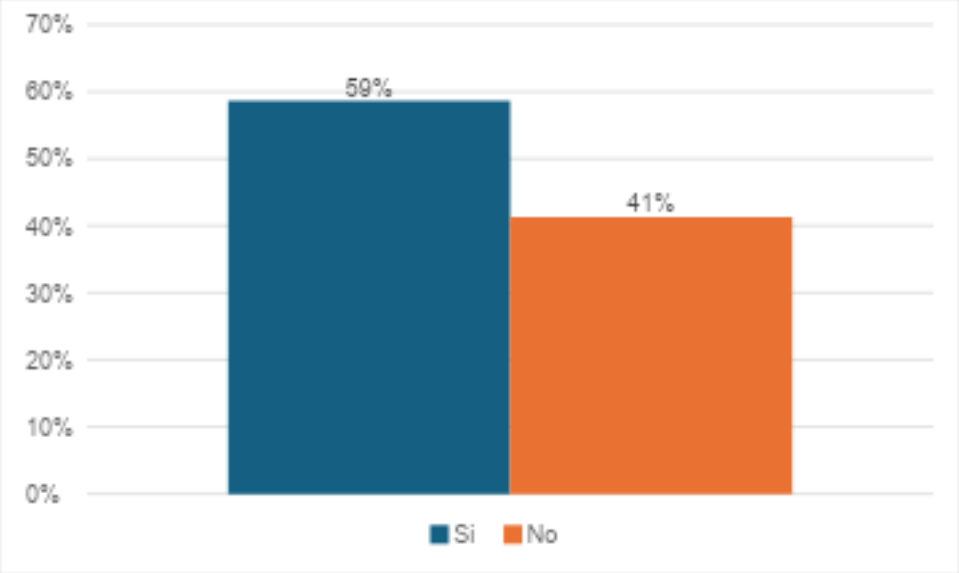
5. ¿Se toma en cuenta los años de experiencia laboral?

Tabla 8. Experiencia laboral

Criterio	Frecuencia	Porcentaje
Si	44	59%
No	31	41%
Total	**75**	**100%**

Nota: Datos obtenidos de los trabajadores de la Gobernación de la Provincia Bolívar.
Elaboración: Chávez L & Yauqui H.

Figura 8. Se tomó en cuenta la experiencia Laboral



Nota: Investigación de Campo 2025.
Elaborado por: Chávez L. & Yauqui H.

Análisis e Interpretación.

Los datos obtenidos acerca de si se tomó en cuenta los años de experiencia laboral: Con el 59% de los encuestados mencionan que, si se toma en cuenta los años de experiencia, mientras un 41% nos manifiestan que no se toma en cuenta, considerando que, si es necesario e importante los años de servicio al trabajar en una institución, esto puede deberse a que la mayoría de las empresas si toman en cuenta la experiencia necesaria.

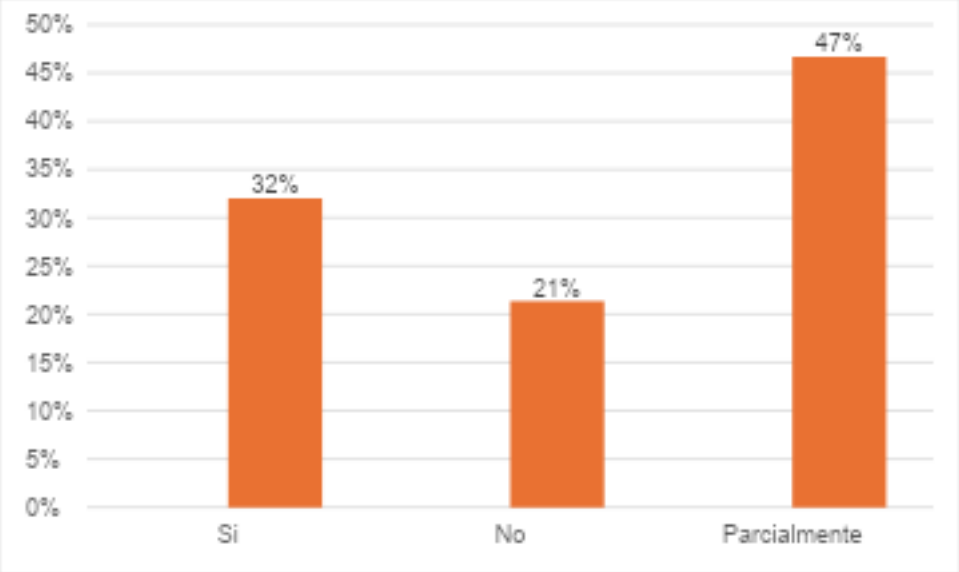
6. ¿Recibió información sobre el Manual de Funciones al iniciar sus labores en la Gobernación?

Tabla 9. Información sobre el manual de funciones

Criterio	Frecuencia	Porcentaje
Si	24	32%
No	16	21%
Parcialmente	35	47%
Total	**75**	**100%**

Nota: Datos obtenidos de los trabajadores de la Gobernación de la Provincia Bolívar.
Elaboración: Chávez L & Yauqui H.

Figura 9. Información del manual de funciones.



Nota: Investigación de Campo 2025.
Elaborado por: Chávez L. & Yauqui H.

Análisis e Interpretación.

Los datos obtenidos de la siguiente pregunta sobre si recibió información del manual de funciones, con el 47% de los encuestados nos da conocer que recibieron parcialmente la información del manual de funciones, con 32% nos dicen que, si se le brindó la información correcta y así tener conocimiento de las funciones para realizar

sus labores, en cambio, con un 21% nos indica que no tuvieron conocimiento alguno del manual para desempeñar su trabajo.

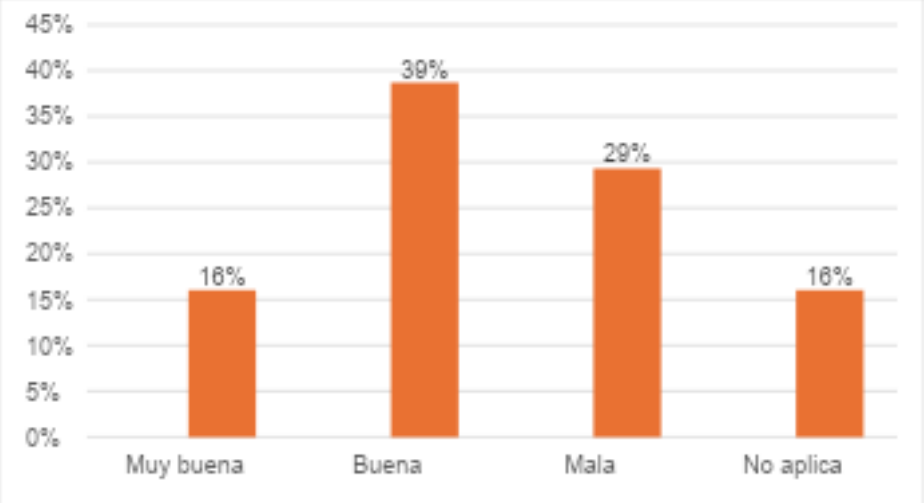
7. ¿Cómo calificaría el tipo de inducción brindado al personal para empezar a realizar sus funciones?

Tabla 10. Inducción brindada

Criterio	Frecuencia	Porcentaje
Muy buena	12	16%
Buena	29	39%
Mala	22	29%
No aplica	12	16%
Total	**75**	**100%**

Nota: Datos obtenidos de los trabajadores de la Gobernación de la Provincia Bolívar.
Elaboración: Chávez L & Yauqui H.

Figura 10. Inducción



Nota: Investigación de Campo 2025.
Elaborado por: Chávez L. & Yauqui H.

Análisis e Interpretación.

Con los resultados obtenidos con un 39% en donde afirman los trabajadores que la inducción brindada fue buena para el desarrollo de sus funciones dentro de la institución, con un porcentaje notorio de un 29% donde manifiestan que la inducción dada fue mala o no aclaró sus obligaciones a diferencia de una minoría de 16% mencionan que fue muy buena y con un porcentaje igualado de 16% que no hubo

inducción, podría deberse a que la persona encargada de realizar la inducción no tuvo esa predisposición o no cumplió los parámetros adecuados.

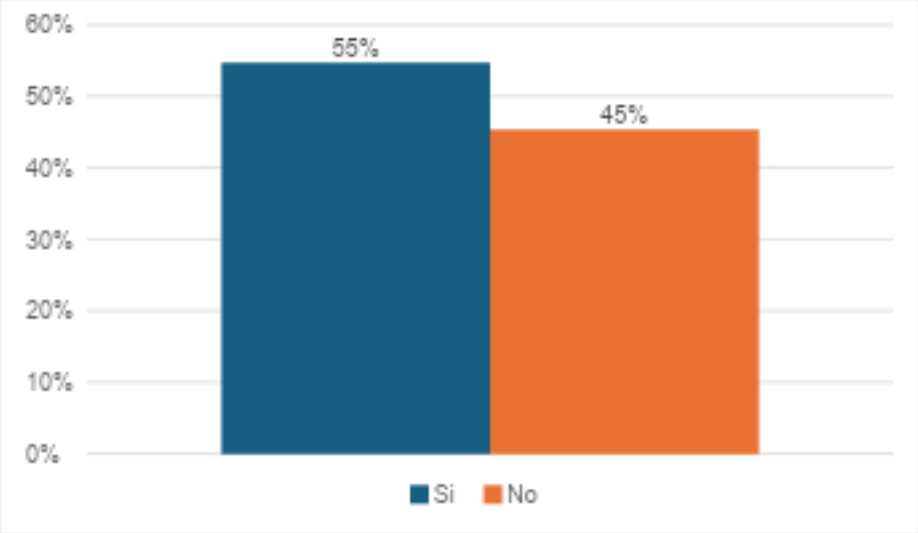
8. ¿Recibe Capacitación?

Tabla 11. Recibir capacitación

Criterio	Frecuencia	Porcentaje
Si	41	55%
No	34	45%
Total	**75**	**100%**

Nota: Datos obtenidos de los trabajadores de la Gobernación de la Provincia Bolívar.
Elaboración: Chávez L & Yauqui H.

Figura 11. Hay Capacitación



Nota: Investigación de Campo 2025.
Elaborado por: Chávez L. & Yauqui H.

Análisis e Interpretación.

Respecto a la pregunta de que si se capacita al personal se evidencia con un 55% de que, si se capacita al personal, pero con una diferencia notoria de un 45% manifiestan de que no se capacita o no existe capacitación correcta esto puede deberse a factores como la falta de recursos para capacitaciones o de una falta de planificación de parte del encargado provocando efectos negativos como tareas no realizadas o personal desactualizado.

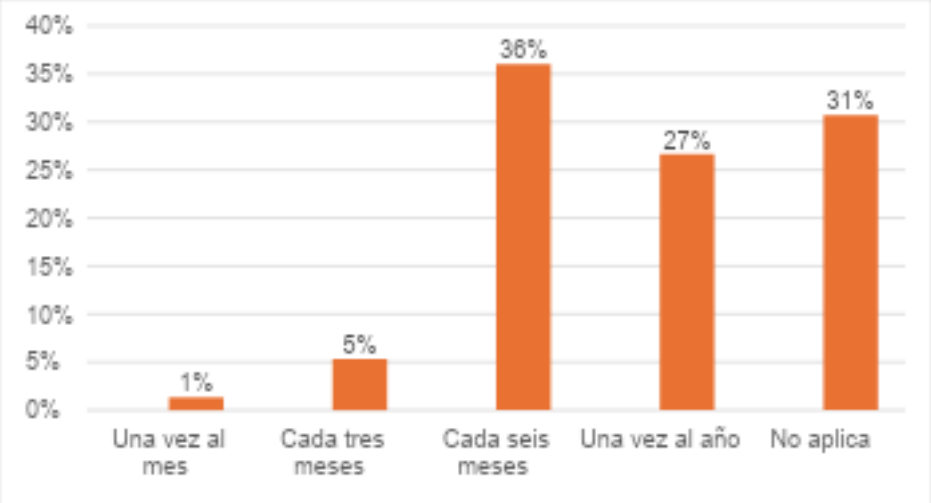
9. ¿Con qué frecuencia recibe capacitaciones?

Tabla 12. Frecuencia de capacitaciones

Criterio	Frecuencia	Porcentaje
Una vez al mes	1	1%
Cada tres meses	4	5%
Cada seis meses	27	36%
Una vez al año	20	27%
No aplica	23	31%
Total	**75**	**100%**

Nota: Datos obtenidos de los trabajadores de la Gobernación de la Provincia Bolívar.
Elaboración: Chávez L & Yauqui H.

Figura 12. Frecuencia de capacitación al personal



Nota: Investigación de Campo 2025.
Elaborado por: Chávez L. & Yauqui H.

Análisis e Interpretación.

En comparación con los resultados donde manifestaron los trabajadores que, si se capacita, se evidencia con un 36% de que la frecuencia de capacitaciones realizadas se rota cada seis meses a diferencia de un 31% que no aplica, por otro lado, con un 27% mencionan que se realiza una vez al año y una minoría de un 6% de entre un mes a tres

meses, en donde la falta de la capacitación es importante realizarla de manera consecutiva para mantenerse actualizado y con nuevos conocimientos al personal.

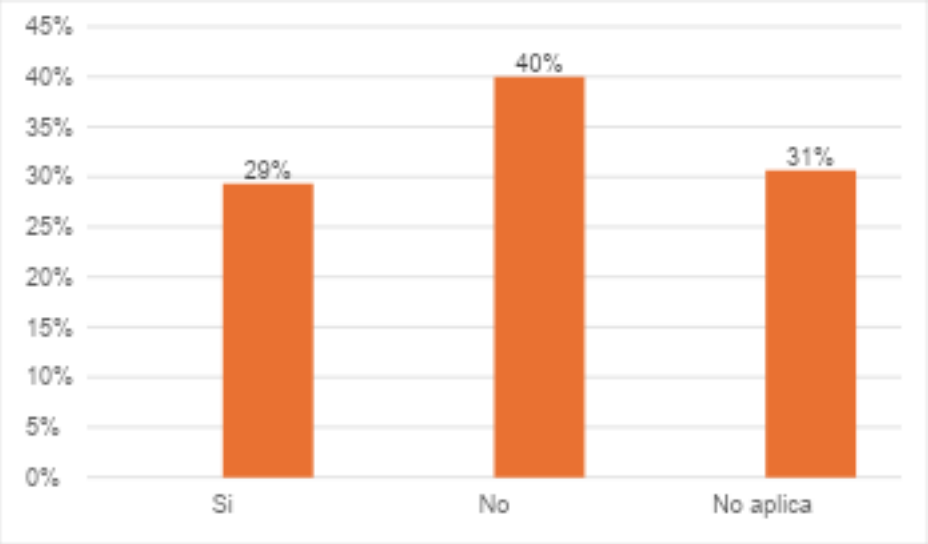
10. ¿La capacitación que usted recibe le ayuda a mejorar el desempeño en sus funciones?

Tabla 13. La capacitación mejora el desempeño

Criterio	Frecuencia	Porcentaje
Si	22	29%
No	30	40%
No aplica	23	31%
Total	**75**	**100%**

Nota: Datos obtenidos de los trabajadores de la Gobernación de la Provincia Bolívar.
Elaboración: Chávez L & Yauqui H.

Figura 13. Mejora el desempeño del personal



Nota: Investigación de Campo 2025.
Elaborado por: Chávez L. & Yauqui H.

Análisis e Interpretación.

Se analizó, que un 40% manifiesta que la capacitación brindada no mejora el desempeño en cuanto a sus funciones o actividades a diferencia con un 31% de que no se capacita y una minoría de 29% que refleja de que, si ayuda en cuanto a cumplir con sus actividades o funciones, siendo el caso de que no se esté realizando de mejor

manera la capacitación o de que no sean temas en relación con sus funciones o cargos asignados.

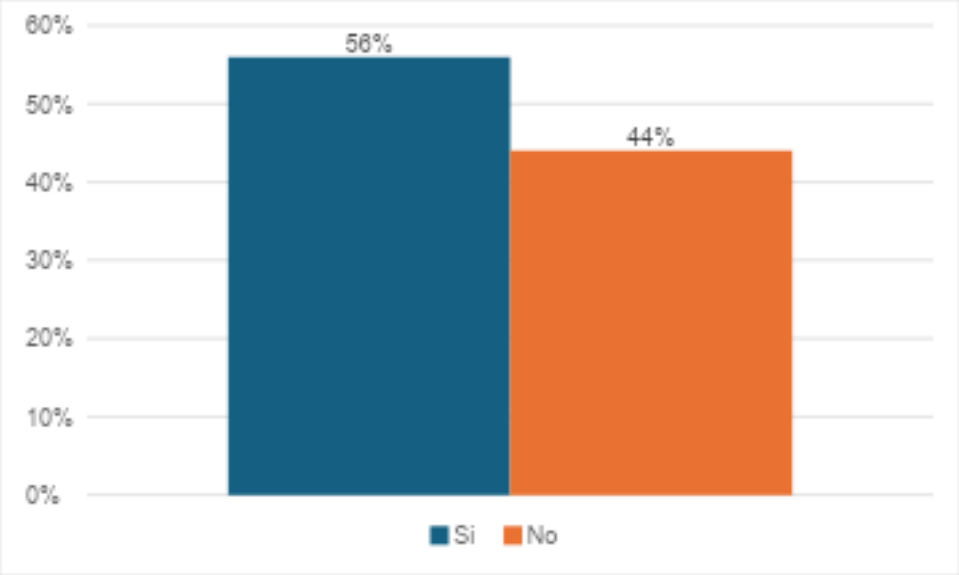
11. ¿Le brindan suficientes recursos (Materiales, tecnológicos, humanos) para desarrollar sus actividades?

Tabla 14. Recursos necesarios

Criterio	Frecuencia	Porcentaje
Si	42	56%
No	33	44%
Total	**75**	**100%**

Nota: Datos obtenidos de los trabajadores de la Gobernación de la Provincia Bolívar.
Elaboración: Chávez L & Yauqui H.

Figura 14. Recursos necesarios para realizar sus actividades



Nota: Investigación de Campo 2025.
Elaborado por: Chávez L. & Yauqui H.

Análisis e Interpretación.

Según los resultados obtenidos con una diferencia de un 56% casi igualada los trabajadores mencionan que, si se brinda recursos para el desarrollo de sus actividades diarias y, por otra parte, un 44% de que no se les abastece con los recursos para el

cumplimiento de tareas asignadas en relación con aparatos electrónicos, distribución de oficinas provocando un bajo nivel de cumplimiento y desarrollo institucional.

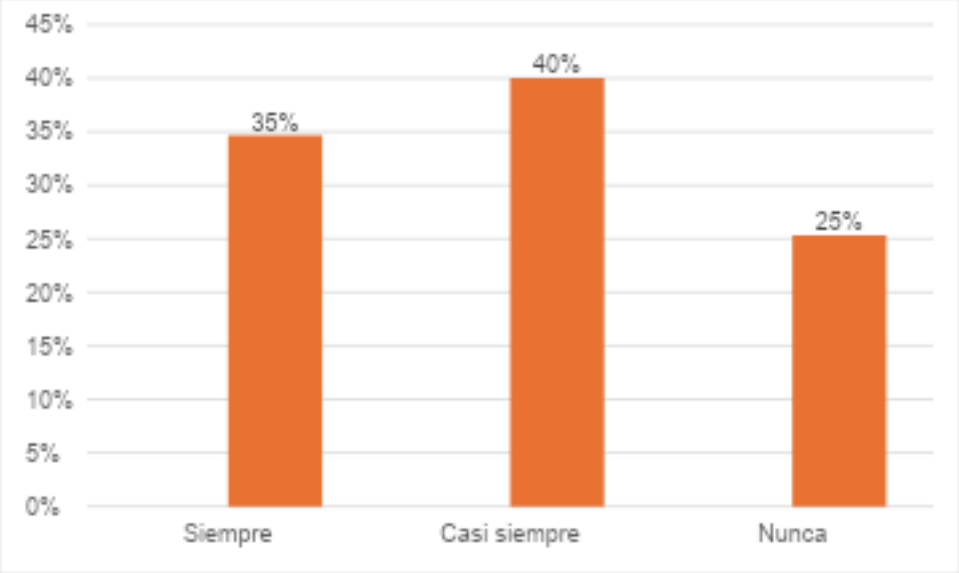
12. ¿Tiene comunicación directa con su equipo de trabajo?

Tabla 15. Comunicación directa

Criterio	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	26	35%
Casi siempre	30	40%
Nunca	19	25%
Total	**75**	**100%**

Nota: Datos obtenidos de los trabajadores de la Gobernación de la Provincia Bolívar.
Elaboración: Chávez L & Yauqui H.

Figura 15. Comunicación con el personal



Nota: Investigación de Campo 2025.
Elaborado por: Chávez L. & Yauqui H.

Análisis e Interpretación.

A través de los resultados obtenidos se evidencia con un 40% que el personal de la Gobernación de la Provincia Bolívar tiene comunicación directa casi siempre a diferencia de un 35% refleja de que siempre hay comunicación directa y con una minoría de 25% que manifiestan de que no hay comunicación directa ocasionando mala

información o desconocimiento entre empleados afectando los objetivos de la institución.

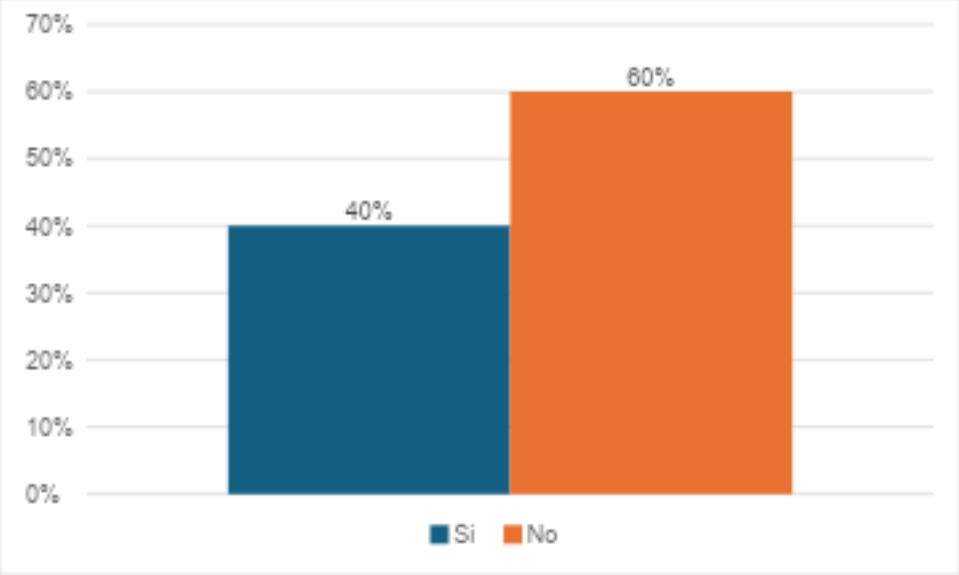
13. ¿Planificas tus actividades diarias para cumplir con los plazos establecidos?

Tabla 16. Planifica sus actividades

Criterio	Frecuencia	Porcentaje
Si	30	40%
No	45	60%
Total	**75**	**100%**

Nota: Datos obtenidos de los trabajadores de la Gobernación de la Provincia Bolívar.
Elaboración: Chávez L & Yauqui H.

Figura 16. Planificación de actividades



Nota: Investigación de Campo 2025.
Elaborado por: Chávez L. & Yauqui H.

Análisis e Interpretación.

Según los datos con una superioridad de un 60% de trabajadores manifiestan que no planifican su jornada laboral o las actividades encomendadas, con la diferencia de 40% mencionan que, si planifican sus actividades diarias dentro de la institución, la falta de

planificación provocaría un descontento y una no complejidad al poder cumplir con las tareas diarias o que también se realice de una forma errónea, es decir de lo menos importante a lo más relevante.

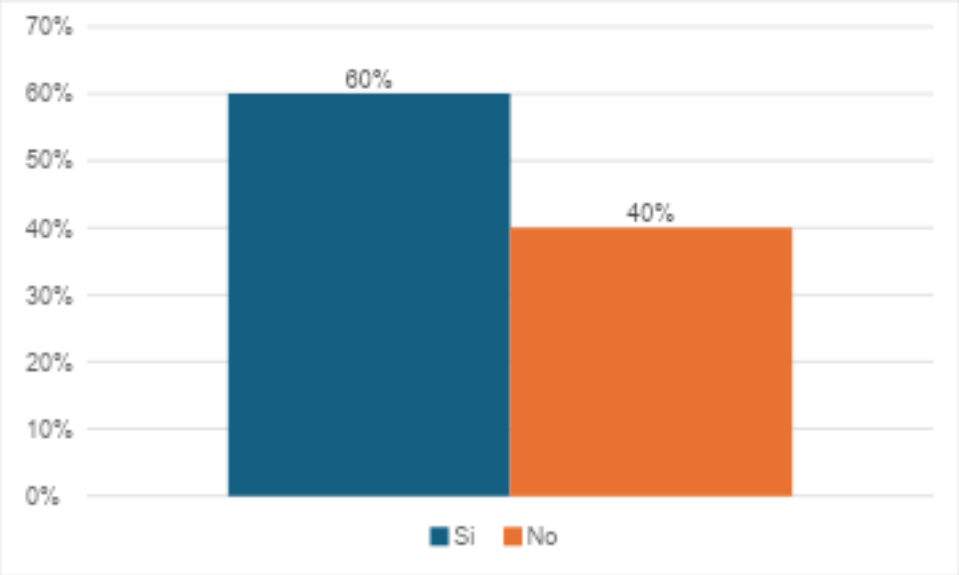
14. ¿Tiene conocimiento de que existen incentivos para el personal?

Tabla 17. Existe incentivos

Criterio	Frecuencia	Porcentaje
Si	45	60%
No	30	40%
Total	**75**	**100%**

Nota: Datos obtenidos de los trabajadores de la Gobernación de la Provincia Bolívar.
Elaboración: Chávez L & Yauqui H.

Figura 17. El personal conoce acerca de incentivos



Nota: Investigación de Campo 2025.
Elaborado por: Chávez L. & Yauqui H.

Análisis e Interpretación.

Se da a conocer que, con un 60% de superioridad que el personal si tiene conocimiento de que existe incentivos dentro de la institución y con una diferencia de 40% desconocen respecto a incentivos, este factor puede deberse a falta de información o que no se dio a conocer a toda la planta de trabajadores provocando un descontento, falta de motivación y una influencia negativa en su desempeño laboral.

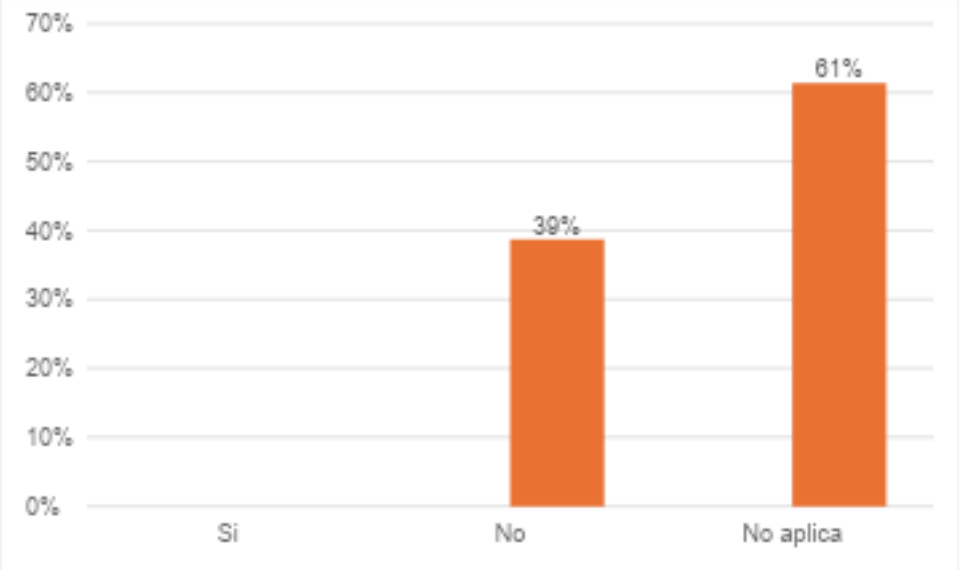
15. ¿Ha sido tomado en cuenta para recibir algún incentivo en reconocimiento a su desempeño laboral?

Tabla 18. Recibió algún tipo de incentivo

Criterio	Frecuencia	Porcentaje
Si	0	0%
No	29	39%
No aplica	46	61%
Total	**75**	**100%**

Nota: Datos obtenidos de los trabajadores de la Gobernación de la Provincia Bolívar, Elaboración: Chávez L & Yauqui H.

Figura 18. Se tomó en cuenta en algún tipo de incentivo



Nota: Investigación de Campo 2025.
Elaborado por: Chávez L. & Yauqui H.

Análisis e Interpretación.

Según los resultados obtenidos se evidencia con un 39% del personal expresan que no se reconoce o no ha recibido incentivos respecto al buen desempeño, por otro lado, con

una diferencia de 61% mencionan que no existe o no se aplica incentivos esto podría deberse a la falta de recursos económicos motivo al no realizarse, provocando un descontento en el ámbito laboral y una falta de motivación.

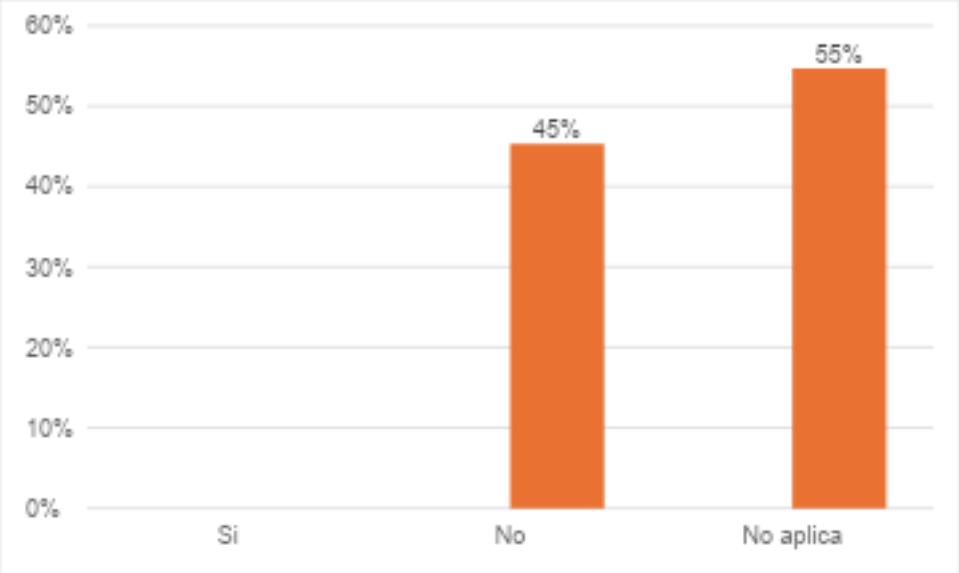
16. ¿Ha participado en un proceso interno de ascenso?

Tabla 19. Proceso de ascenso

Criterio	Frecuencia	Porcentaje
Si	0	0%
No	34	45%
No aplica	41	55%
Total	**75**	**100%**

Nota: Datos obtenidos de los trabajadores de la Gobernación de la Provincia Bolívar.
Elaboración: Chávez L & Yauqui H.

Figura 19. Ascenso



Nota: Investigación de Campo 2025.
Elaborado por: Chávez L. & Yauqui H.

Análisis e Interpretación.

Con un porcentaje medio alto de 45% manifiestan los trabajadores, que no han participado en un proceso interno respecto a ascensos, con un porcentaje alto de 55% donde se refleja de que no hay procesos internos de ascensos, provocando un

descontento del personal en consecuencia de que no se realiza por falta de presupuestación pública afectando en el rendimiento y desempeño de sus labores al no sentirse motivados.

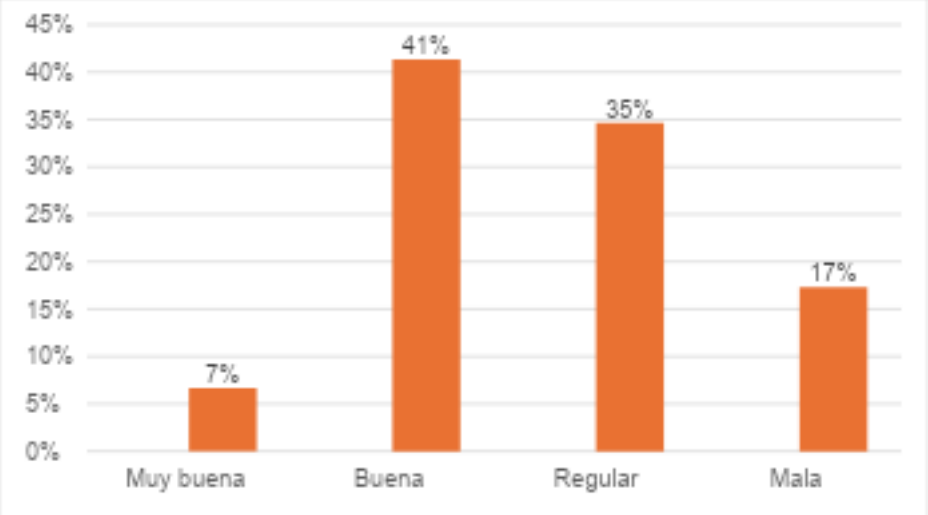
17. ¿Cómo calificaría usted el ambiente laboral?

Tabla 20. Ambiente laboral

Criterio	Frecuencia	Porcentaje
Muy buena	5	7%
Buena	31	41%
Regular	26	35%
Mala	13	17%
Total	**75**	**100%**

Nota: Datos obtenidos de los trabajadores de la Gobernación de la Provincia Bolívar.
Elaboración: Chávez L & Yauqui H.

Figura 20. Ambiente laboral del personal



Nota: Investigación de Campo 2025
Elaborado por: Chávez L. & Yauqui H.

Análisis e Interpretación.

Los resultados obtenidos indican que un 41% refleja que gran parte de los encuestados sienten un buen ambiente laboral en el entorno institucional o en su lugar de trabajo, por otra parte, con un 35% de los encuestados mencionan que el ambiente laboral es regular o no tan satisfactorio, por ende, se debería tomar en cuenta las pequeñas

proporciones de participantes que indicaron estar un poco inconformes, esto puede deberse a que existe conflictos internos por malentendidos o problemas personales.

Tabla 21. Entrevista al Analista del Talento Humano

Entrevista realizada: Analista del Talento Humano

No.	Pregunta	Respuesta
1	**¿Cuánto tiempo lleva trabajando en la Gobernación de la Provincia Bolívar?**	7 años dentro de la Gobernación como Analista de Talento Humano
2	**¿Cómo calificaría el proceso de selección de personal en la Gobernación de la Provincia Bolívar?**	Con base a lo que dispone la LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO, LOSEP y su REGLAMENTO.
3	**¿Conoce si la Gobernación de la Provincia Bolívar tiene una estructura organizacional?**	Si de acuerdo con lo que dispone el Acuerdo Ministerial No. 155, suscrito por la Dra. Mónica Palencia, Ex Ministra de Gobierno, del 21 de Marzo 2024
4	**¿Podría explicarnos cómo está estructurada la administración de la Gobernación de la Provincia Bolívar y cómo se maneja la Gestión de Talento Humano en ella?**	En lo referente a la Gestión de Talento Humano, se desarrolla un conjunto de actividades orientadas a: Selección de Personal (planificación para llenar puestos a través de concurso de méritos y oposición); Nómina y Remuneraciones; -Aplicación de régimen disciplinario. -Otorgamiento de certificaciones. -Ejecución de cambios administrativos. -Preparación de información para jubilaciones. -Supervisión de implementación de prácticas preprofesionales y atención a requerimientos realizados por planta central e instituciones. -Adquisición y dotación ropa de trabajo para el personal de código de trabajo. Todas estas acciones tendientes al manejo del recurso humano y material, que facilite la operatividad institucional

5	**¿Considera que la Gobernación tiene un sistema adecuado para la formación y capacitación continua del personal?**	Desde hace aproximadamente 10 años no se asigna presupuesto para capacitación al personal; pero existen otras formas: virtuales; eventos organizados por la Contraloría General del Estado y de otras instituciones públicas; SRI. Judicatura; Fiscalía General del Estado y otros.
6	**¿De qué manera se asegura que el personal reciba información clara sobre el Manual de Funciones y el Reglamento Interno?**	La Unidad de Talento Humano permanentemente recuerda al personal a través del sistema gestión documental los derechos y responsabilidades que tiene el servidor público y los trabajadores frente a las funciones asignadas; así como institucional. Esta estrategia permite que el personal se prepare para los procesos de evaluación al desempeño que se desarrollan anualmente, con lineamientos del Ministerio de Trabajo.

7	**¿Cuáles consideran que son los principales desafíos que enfrenta la Gobernación en términos de Gestión Administrativa y cómo impactan estos en el rendimiento de los empleados?**	Al ser la Gestión Administrativa el conjunto de actividades integrales los principales desafíos en el corto y mediano plazo: -Readecuación de la infraestructura fiscal del edificio de planta central: cambio de Sistemas eléctrico, hidrosanitario, Renovación de muebles y equipos de oficina. -Renovación del parque automotor, que se encuentra en condiciones regular a malo. -Realizar concurso de méritos y oposición para la entrega de nombramientos de modalidad permanente (15). -Cubrir brechas de Talento Humano que permita funcionar a la Gobernación de acuerdo a la tipología 2 (asistentes en todas las dependencias en el contexto provincial; unidad administrativa, y todas las partidas por jubilación) -Emitir manuales internos que faciliten los procesos administrativos de manera oportuna. - Gestionar recursos con incremento al techo presupuestario para el pago de sentencias ejecutoriadas a favor de servidores que han regresado a laborar; pago de vacaciones no gozadas; indemnizaciones por jubilaciones de trabajadores, entre los principales.
8	**¿Cómo se gestiona la alineación entre los puestos que ocupan los empleados y su formación académica?**	Con lo que consta en el Manual de Funciones emitido por el Ministerio de Gobierno.
9	**¿Cómo influye la Gestión Administrativa en la comunicación directa entre los diferentes niveles jerárquicos de la Gobernación?**	Fluye de manera integral, porque todas las unidades cumplen actividades que están orientadas al cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales. En esta gestión es fundamental el Plan Operativo Anual: que se identifica en el presupuesto presupuestario y servicios que presta la Gobernación en el contexto provincial.
10	**¿Qué tan efectivo considera que es el proceso de comunicación entre los distintos niveles jerárquicos dentro de la Gobernación?**	Es una estructura que de estar completa y contar con personal calificado y con compromiso fluye eficientemente las actividades.

11	**¿Qué estrategias de liderazgo implementa la Gobernación para fomentar la motivación y el compromiso del Talento Humano?**	Únicamente se socializa el marco legal respectivo.
12	**¿La Gobernación tiene algún programa específico para la capacitación y el desarrollo profesional de los empleados? ¿Cómo se gestionan estas oportunidades?**	No se cuenta con presupuesto específico para capacitación, de acuerdo con restricciones del gasto público emitido por el Gobierno Nacional se debe optimizar a través de la tecnología: Zoom.
13	**¿Cómo evalúa la efectividad de las capacitaciones recibidas por el personal de la Gobernación en términos de su impacto en el desempeño laboral?**	A través del desarrollo de sus competencias estipuladas en el Manual de Funciones; y ACUERDO MINISTERIAL Nro. 155 del Ministerio de Gobierno
14	**¿Cómo calificaría el ambiente laboral en la Gobernación de la Provincia Bolívar desde su perspectiva como directivo?**	Existen algunas dificultades que alteran el ambiente laboral, de fondo: falta de actualización del Manual de Funciones que impide el desarrollo de concurso de méritos y oposición lo que provoca malestar e inestabilidad en el personal de nombramiento provisional; así como carga laboral por encargos temporales. De forma: de orden interpersonal
15	**¿Cómo evalúa el clima laboral dentro de la Gobernación de la Provincia Bolívar? ¿Qué acciones se han tomado para mejorar?**	No se desarrolla esta actividad
16	**¿Existen incentivos o beneficios vinculados a la evaluación del desempeño que fomentan la productividad y el compromiso laboral?**	El Ministerio de Trabajo a través del sistema de Evaluación del Desempeño anualmente se identifica al servidor público de mayor porcentaje de cumplimiento al cual se le concede un certificado de motivación.
17	**¿Qué cambios o mejoras en la Gestión Administrativa consideran necesarios para seguir mejorando el desempeño y la productividad del Talento Humano?**	Al ser una Entidad Operativa Descentralizada (EOD), que pertenece al MDG. Es necesario que desde planta central sé dé paso a la Planificación de Talento Humano, se cubra las brechas de servidores y se pueda trabajar con gobernación tipología 2

ANÁLISIS GENERAL	La entrevista evidencia una administración que trabaja con un marco legal establecido, pero se ve limitada por diversos factores estructurales, operativos y presupuestarios reflejando la falta de inversión en capacitación, la desactualización de herramientas normativas, el déficit de personal calificado, y la ausencia de incentivos motivacionales, además de la inestabilidad laboral generando un ambiente de trabajo poco favorable para el desarrollo y la productividad del Talento Humano, dificultando el cumplimiento de los objetivos institucionales y el crecimiento organizacional. En donde se ve indispensable aplicar una reforma profunda en la Gestión Administrativa, haciendo énfasis en la planificación del Talento Humano, con una actualización de normativa, inversión en infraestructura, la implementación de políticas de formación, comunicación y motivación y así fortalecer el capital humano de la Gobernación de la Provincia Bolívar garantizando un servicio público eficiente y sostenible.

Nota: Información obtenida de la entrevista realizada al Analista del Talento Humano.
Elaboración: Chávez L & Yauqui H.

4.1.2. Discusión de Resultados

La información obtenida mediante un cuestionario de encuesta que se aplicó al personal, además de una entrevista al Analista del Talento Humano de la Gobernación de la Provincia Bolívar, en donde se evidenció una Gestión Administrativa con debilidades estructurales que afecta directamente en el desempeño del Talento Humano, Aunque se cuente con una plantilla profesional de tercer y cuarto nivel del (63%) en donde se observa una desconexión entre los perfiles y las funciones desempeñadas, generando insatisfacción laboral y un desperdicio de competencias lo

que contradice los principios de eficiencia y eficacia promovidos por Chiavenato (2011) donde resalta la importancia de alinear el Talento Humano con los objetivos institucionales.

El proceso de selección y contratación evidencian inconsistencias importantes donde el 75% ingresó mediante contratos ocasionales o temporales y con 47% considera que los procesos no fueron adecuados, donde Robbins y Coulter (2016) sostiene que una Gestión Administrativa eficaz debe basarse en criterios democráticos, transparentes y estables esto genera una incertidumbre y desmotivación en el personal

Respecto a la capacitación más de la mitad del personal afirma haber recibido formación a diferencia del 29% considera adecuada, en donde se alinea de la percepción del analista quien confirma que por falta de presupuesto desde hace 10 años. Gary Dessler (2013) menciona que la capacitación constante es una herramienta de fortalecimiento del Talento Humano y un mejor rendimiento laboral. Esto provoca una debilidad para el desarrollo de competencias del personal

En cuanto a la disponibilidad de recursos e infraestructura donde un 55% del personal indica contar con los recursos necesarios y un 44% expresa lo contrario reflejando desigualdades operativas y una limitación de productividad, también afirma la entrevista institucional al reconocer problemas de deterioro del mobiliario y la obsolescencia tecnológica donde coincide con la teoría de Mintzberg (1993) quien sostiene los factores físicos y estructurales condicionan el desempeño organizacional.

En el caso de ambiente laboral y motivación muestran que el clima laboral es regular, aunque un 61% reconoce que no se aplica o no existe incentivos, donde contradice los postulados de Herzberg (1959) quien señala los factores de reconocimiento y de crecimiento son esenciales para un mejor compromiso y productividad del personal.

Se puede evidenciar que la Gestión Administrativa de la Gobernación de la Provincia Bolívar presenta limitaciones en planificación, comunicación, motivación, capacitación, esto limita el desarrollo del personal, afecta el clima organizacional y así poder cumplir de manera eficiente los objetivos institucionales, combinando la

evidencia empírica y teórica se sugiere proponer un plan de acción que repare la Gestión Administrativa del Talento Humano de la Gobernación.

CAPÍTULO V

PROPUESTA

Tema

Gestión Administrativa y su incidencia en el desempeño del Talento Humano de la Gobernación de la Provincia Bolívar, Guaranda, año 2025.

5.1.Introducción

La Gestión Administrativa en las instituciones desempeñan un rol fundamental para el éxito y la sostenibilidad de esta y así exista un completo funcionamiento respecto a las funciones de cada departamento que contiene la institución, es importante que el Talento Humano está conformado por profesionales que tengan la capacidad de desarrollar actividades o tareas y de ser necesario afrontar problemas que se presenten en momentos críticos en conjunto con el ente, con la ayuda de herramientas e instrumentos de aprendizaje apropiados y así alcanzar en su totalidad con los objetivos de la Gobernación de la Provincia Bolívar.

La Propuesta tiene como objetivo mejorar la Gestión Administrativa optimizando el desempeño del Talento Humano con un cambio positivo en los procesos y la planificación Administrativa que se desarrolla en la Gobernación de la Provincia Bolívar en busca de fortalecer el compromiso del Talento Humano.

Al finalizar la investigación se evidenció varios aspectos o falencias que presenta la institución que se convierten en desafíos y por ende es necesario aplicar estrategias de implementación y mejora para fortalecer la eficiencia y eficacia del Talento Humano, en los problemas que son notables y están presentes en la Gobernación de la Provincia Bolívar, estos se relacionan con la planificación, comunicación, motivación y capacitación de los trabajadores por lo que es fundamental que se garantice un funcionamiento óptimo.

Dando a conocer un plan de acción con un esquema organizado a partir del diagnóstico situacional actual de la institución a través de un (FODA) es decir las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que se encontró y con la ayuda de la matriz (DAFO) se generó las respectivas estrategias del plan de acción detallado y preciso demostrando el desarrollo de cada una de las estrategias, siendo fácil de manejar y un pilar fundamental para el progreso continuo de la institución, con visión de mejora en la Gestión Administrativa para superar todos los obstáculos con el respaldo y apoyo de la Gobernación de la Provincia Bolívar.

Datos Informativos

Institución: Unidad de Talento Humano de la Gobernación de la Provincia Bolívar, Cantón Guaranda.

Beneficiarios: Unidad de Talento Humano, trabajadores y ciudadanos de la Provincia Bolívar.

Ubicación: Gobernación de Bolívar.

5.2.Justificación

La ejecución de estrategias que permitan mejorar el desempeño de Talento Humano de la mano con la Gestión Administrativa es esencial en toda la institución, esto se debe a que los trabajadores son quienes desempeñan todas las actividades o tareas y se cumple con éxito una buena productividad. La justificación para ejecutar la propuesta se fundamenta en la existencia de una necesidad para poder mejorar el desempeño del Talento Humano en el entorno institucional de forma individual y colectiva.

La Gobernación de la Provincia Bolívar enfrenta diversos desafíos en la Gestión de su Talento Humano particularmente en ciertas áreas como la capacitación, inducción y la motivación laboral con una falta de presupuestación pública y la limitada oferta de programas de formación lo que impide subsanar vacíos de conocimiento que generan incertidumbre y afectan la eficiencia en los procesos de la institución, por ello es importante presentar una propuesta de mejora para los programas de capacitación diseñados de manera clara, estructurada y orientada a responder las necesidades del personal.

Así mismo se evidencia canales de comunicación interna deficientes, aunque la información circule dentro de la institución, la forma que se transmite no garantiza fluidez, transparencia ni oportunidad el motivo por el que se busca mejorar los canales de comunicación dentro de la Gobernación de la Provincia Bolívar es promoviendo una interacción más ordenada, accesible y directa con el fin de fortalecer la cohesión institucional y la toma de decisiones informada.

Por último, la motivación del Talento Humano constituye otro eje crítico de un bajo nivel de motivación impacta negativamente en el compromiso y desempeño laboral limitando el alcance de los objetivos institucionales. El personal debe ser valorado y escuchado dentro de la institución, además de la participación en los procesos internos

y si es necesario en la toma de decisiones, por eso la insistencia de proponer un plan de acción que fomente un ambiente laboral positivo recalcando el esfuerzo individual y colectivo. Este enfoque busca consolidar una cultura organizacional centrada en la calidad de servicio público y el sentido de pertenencia orientada hacia el logro de resultados.

5.3.Objetivo General de la propuesta

- Proponer un Plan Estratégico para el departamento de Talento Humano de la Gobernación de la Provincia Bolívar.

5.3.1. Objetivos Específicos de la propuesta

- Realizar un diagnóstico de la situación actual de la Gestión Administrativa en la Gobernación de la Provincia Bolívar.
- Plantear estrategias para el departamento de Talento Humano de la Gobernación de la Provincia Bolívar.
- Proponer un plan de acción para optimizar los procesos administrativos del departamento de Talento Humano.

Direccionamiento estratégico

Las instituciones deben contar con planes estratégicos desarrollados para unidades de funcionamiento de acuerdo con las competencias y funciones en donde la sumatoria de planes se consoliden en el plan estratégico institucional.

Muchas veces los planes estratégicos institucionales no reflejan el sentir de las unidades de operación, por lo que es necesario proponer un plan de acción para la Administración de Talento Humano de la Gobernación de la Provincia Bolívar y así contar con una herramienta de Gestión Administrativa superando deficiencias con acciones determinadas en el plan, representando las inquietudes de todos los miembros y ser solucionadas bajo el direccionamiento adecuado y pertinente.

Proceso de Plan Estratégico

Establecer la filosofía institucional del Talento Humano de la Gobernación de la Provincia Bolívar, expresada a través de la misión, visión, valores y políticas que orientan su gestión.

Realizar un análisis que permita establecer las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas respecto del Talento Humano de la Gobernación de la Provincia Bolívar.

Definir los objetivos, estrategias y sus respectivas acciones para la Gestión del Talento Humano de la Gobernación de la Provincia Bolívar.

Elaborar el plan de acción para la Administración del Talento Humano de la Gobernación.

Establecimiento de la filosofía institucional

Siendo la Gobernación de la Provincia Bolívar una instancia de carácter administrativo público cuenta con una misión y visión, valores y políticas ya establecidas, pero que pocos conocen.

Misión

"Direccionar y orientar la política del Gobierno Nacional en la Provincia, los planes y proyectos promovidos por el Ministerio de Gobierno a nivel provincial, a través de una Gestión eficiente, eficaz, efectiva, transparente y pública, para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Seguridad Interna."

Visión

"Establecerse como un ente destacado, definiendo los derechos de los ciudadanos, direccionando la aplicación de la política pública mediante el correcto manejo de las normativas del país. En su tarea se proyecta ejerciendo una labor en conjunto con instituciones y/o entidades para el bien de la sociedad, implementando mecanismos de evaluación y supervisión de las funciones y servicios ofrecidos por la institución."

Fuente: Gobernación de Bolívar

Valores

Transparencia: La transparencia en todas las actividades realizadas en la institución como la base que facilita la toma de decisiones.

Honestidad: Las actividades institucionales deben ser congruentes entre lo que se piensa, se dice y se hace, no debe existir de por medio el interés personal.

Responsabilidad: Obrar con seriedad, cumplir las obligaciones y derechos como institución, acorde con el compromiso de servicio a la sociedad.

Compromiso: Hacer más de lo encomendado con la calidad, eficiencia y eficacia, una institución comprometida no es una institución abrumada por la carga de obligaciones, sino una entidad apasionada que disfruta lo que realiza.

Lealtad: Actuar con legalidad y veracidad con el compromiso de privilegiar la integridad hacia el usuario, interno y externo de la Institución.

Solidaridad: Fomentar el espíritu de servicio con amabilidad y delicadeza, para cualquier persona que requiera colaboración o servicio.

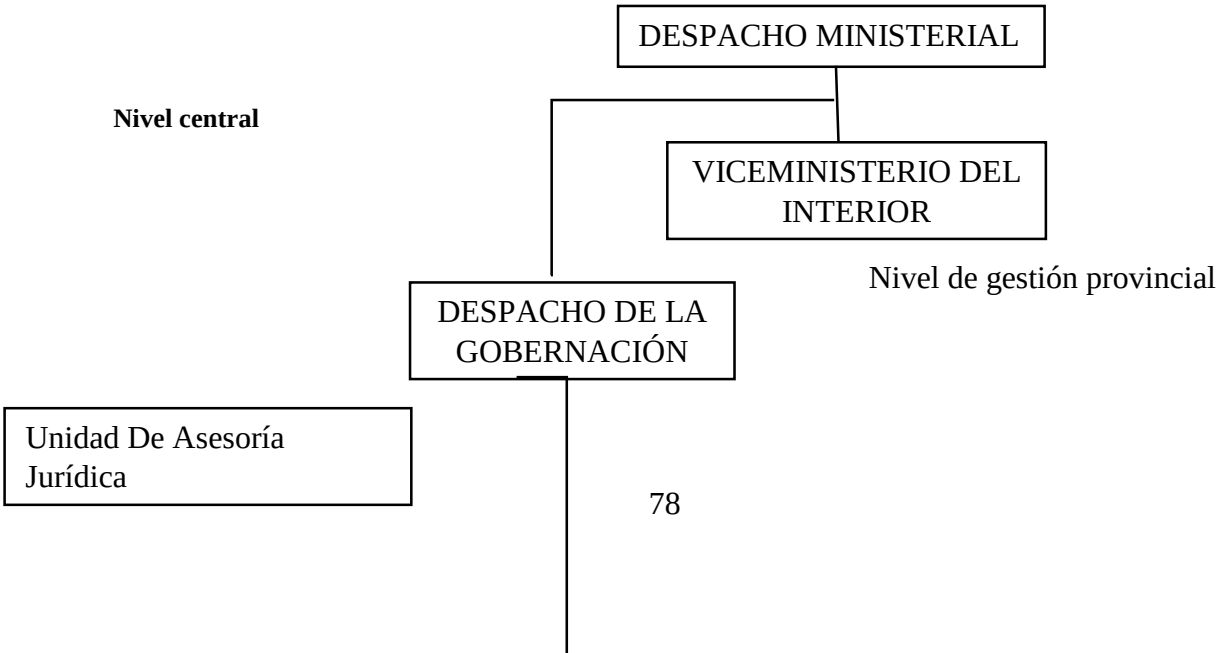
Respeto: Buscar armonía en las relaciones interpersonales y laborales, escuchando, entendiendo y valorando a todos.

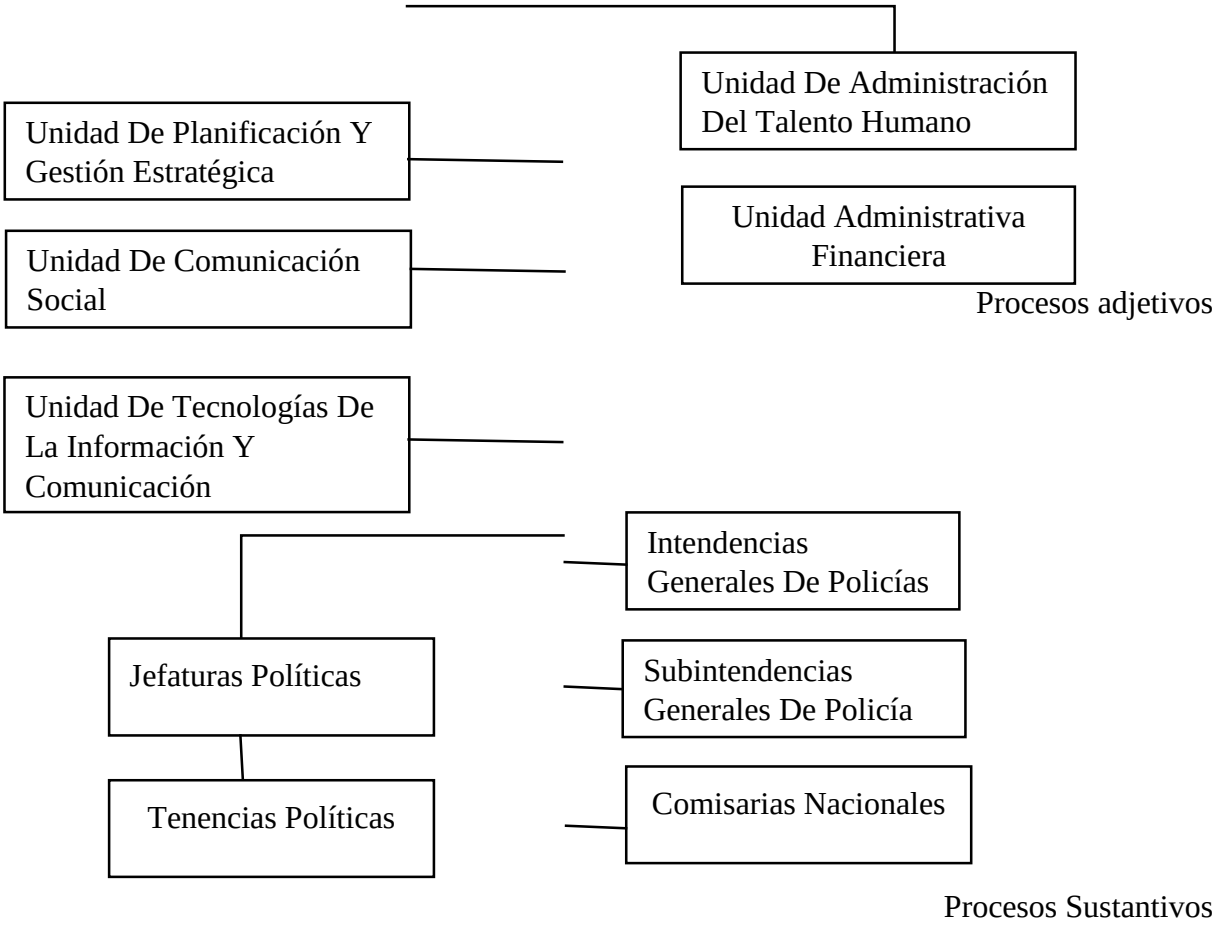
Equidad: Promover condiciones equitativas evitando discriminación de y hacia un ciudadano, funcionario o grupo de ellos, favoreciendo el bien común sobre el bien particular.

Fuente: *G*obernación de Bolívar

Estructura orgánica

Figura 22. Estructura organizacional de la Gobernación de Bolívar.



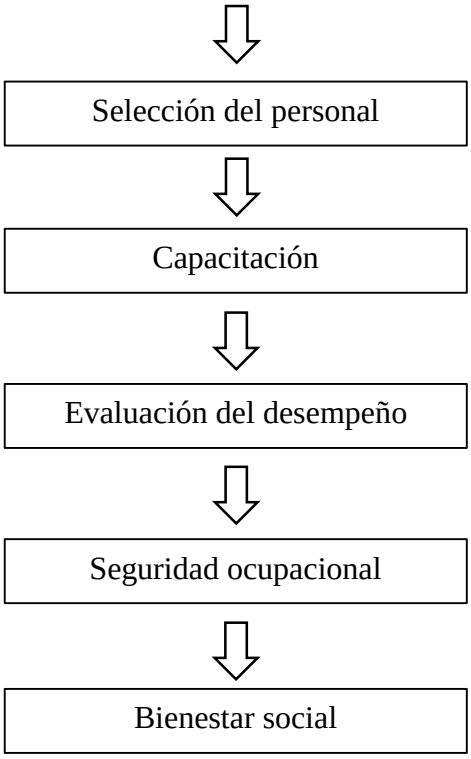


Fuente: Gobernación de Bolívar.

Elaboración: Chávez L & Yauqui H.

Figura 23. Estructura organizacional Unidad de Administración del Talento Humano





Fuente: Gobernación de Bolívar.

Elaboración: Chávez L & Yauqui H.

Objetivo Específico 1: Realizar un diagnóstico de la situación actual de la Gestión Administrativa en la Gobernación de la Provincia Bolívar.

Análisis Situacional

Análisis interno

Con los resultados obtenidos a partir de los instrumentos de recolección de información como la encuesta dirigida a los trabajadores de la Gobernación de Bolívar y la entrevista dirigida al analista del Talento Humano, se determinó tanto las fortalezas como también las debilidades de la Unidad de Administración del Talento Humano.

Fortalezas

- Personal con formación académica de tercer y cuarto nivel, ya que existe un personal con una alta excelencia académica.
- Existencia de estructura orgánica formal, puesto que cuenta con un organigrama y manual de funciones basado en normativas (LOSEP).
- Presencia de procesos de selección del personal.
- Buena percepción del ambiente laboral.
- Existencia de procesos de evaluación del desempeño del Talento Humano, mediante el Ministerio de trabajo en donde se identifica el porcentaje de cumplimiento del servidor público.
- Personal con conocimiento sobre incentivos en la institución, en donde afirman que si tienen conocimiento.
- Buena comunicación interna.
- Disposición de herramientas y tecnologías institucionales.

Debilidades

- Alta contratación de personal ocasional afectando la estabilidad laboral en donde se identifica que dentro de la institución no hay un proceso más formal y competitivo de contratación.
- Desajuste entre funciones y cargos
- Débil proceso de inducción, que conlleva al desconocimiento del manual de funciones.

- Baja planificación de actividades por parte del personal, ya que manifiestan que no planifican su jornada laboral provocando un descontento y una no complejidad al cumplir sus tareas.
- Inadecuados procesos de selección en donde afirman que no cumplen con los parámetros necesarios y una falta de ejecutividad en el proceso de selección del Talento Humano.
- Desaprovechamiento del desarrollo de las capacidades del personal por capacitaciones insuficientes y poco efectivas en donde manifiestan que no son las capacitaciones correctas o no generan cierta ayuda en su función dentro de la institución.
- Falta de reconocimiento al personal en donde se evidencia que hay favoritismo interno.
- Fuga de talento hacia el sector privado, mejor remuneradas reduciendo la capacidad técnica.
- Ambientes físicos deteriorados que dificultan el desempeño de los procesos.

Análisis externo

Representa el estudio de todos los factores que intervienen o influyen en la Gestión Administrativa, que no dependen directamente de la institución, donde es necesario tomar en consideración diferentes factores como: políticos, culturales, sociales, tecnológicos y que tengan una relación directa o indirecta con los servicios o productos que emite el Talento Humano de la Gobernación de la Provincia Bolívar.

Oportunidades

- Programas de Capacitación ofrecidos por otros organismos gubernamentales para el fortalecimiento de las competencias del personal.
- Actualización de normativas y marco legales que favorezcan la modernización de la Gestión pública y el Talento Humano.
- Alianzas con instituciones privadas especializadas para capacitar y certificar al Talento Humano

- Mayor exigencia ciudadana para agilizar y mejorar la calidad del servicio público puede impulsar mejoras en la gestión.
- Proyectos de modernización administrativa impulsados por el Estado.
- Apoyo técnico y financiero de organismos internacionales para fortalecer la gestión institucional.
- Adoptar modelos internacionales como es la gestión por competencias ayudando a mejorar la planificación estratégica del Talento Humano.

Amenazas

- Restricción presupuestaria en el sector público que limita la contratación, reconocimiento y capacitación del personal.
- Inestabilidad política cambios frecuentes en autoridades, Gobernador de la Provincia que afecta la continuidad de los proyectos de Gestión.
- Cambios abruptos en normativas o regulaciones administrativas por parte del Estado Nacional.
- Dependencia institucional de decisiones o recursos de niveles jerárquicos, ministerio de finanzas.
- Interferencia política en decisiones técnicas sobre el Talento Humano, nombramientos, despidos pueden estar influenciados por intereses externos.

Matriz de Priorización-Fortalezas

Tabla 22. Fortalezas

N.º	Fortalezas	Peso	Calificación	Resultado
1	**Personal con formación académica de tercer y cuarto nivel**	**0,15**	**5**	**0,75**
2	**Existencia de estructura orgánica formal**	**0,12**	**5**	**0,6**

3	**Presencia de procesos de selección del personal**	**0,16**	**5**	**0,8**
4	Buena percepción de ambiente laboral	0,08	3	0,24
5	**Existencia de procesos de evaluación del desempeño del Talento Humano**	**0,12**	**5**	**0,6**
6	Personal con conocimiento sobre incentivos en la institución	0,11	3	0,33
7	Buena Comunicación Interna	0,09	3	0,27
8	**Disposición de herramientas y tecnologías institucionales.**	**0,17**	**5**	**0,85**
	TOTAL	**1**		**4,44**

Elaboración: Chávez L & Yauqui H.

Matriz de Priorización-Oportunidades

Tabla 23. Oportunidades

N.º	Oportunidades	Peso	Calificación	Resultado
1	**Programas de Capacitación ofrecida por otros organismos gubernamentales**	**0,2**	**5**	**1**

2	**Actualización de normativas y marco legales**	**0,12**	**5**	**0,6**
3	**Alianzas con instituciones privadas especializadas para capacitar y certificar al Talento Humano**	**0,18**	**5**	**0,9**
4	Mayor exigencia ciudadana para agilizar y mejorar la calidad del servicio público	0,07	3	0,21
5	Proyectos de modernización administrativa impulsados por el Estado.	0,09	3	0,27
6	**Apoyo técnico y financiero de organismos internacionales**	**0,16**	**5**	**0,8**
7	**Adoptar modelos internacionales como es la gestión por competencias**	**0,18**	**5**	**0,9**
	TOTAL	**1**		**4,68**

Elaboración: Chávez L & Yauqui H.

Matriz de Priorización-Debilidades

Tabla 24. Debilidades

N.º	Debilidades	Peso	Calificación	Resultado
1	**Alta contratación de personal ocasional**	**0,18**	**5**	**0,9**
2	**Desajuste entre funciones y cargos**	**0,15**	**4**	**0,6**

3	Débil proceso de inducción, que conlleva al desconocimiento del manual de funciones.	**0,14**	**4**	**0,56**
4	Baja planificación de actividades por parte del personal	0,03	3	0,09
5	**Inadecuados procesos de selección de Talento Humano**	**0,06**	**3**	**0,18**
6	**Capacitaciones insuficientes y poco efectiva**	**0,2**	**5**	**1**
7	**Falta de reconocimiento al personal**	**0,14**	**4**	**0,56**
8	Fuga de talento hacia el sector privado, mejor remuneradas reduciendo la capacidad técnica.	0,05	3	0,15
9	Ambientes físicos deteriorados que dificultan el desempeño de los procesos.	0,05	3	0,15
	TOTAL	**1**		**4,19**

Elaboración: Chávez L & Yauqui H.

Matriz de Priorización-Amenazas

Tabla 25. Amenazas

N.º	Amenazas	Peso	Calificación	Resultado
1	**Restricción presupuestaria en el sector público**	**0,2**	**4**	**0,8**

2	**Inestabilidad política cambios frecuentes en autoridades, Gobernador de la Provincia**	**0,2**	**4**	**0,8**
3	**Cambios abruptos en normativas o regulaciones administrativas por parte del Estado Nacional.**	**0,2**	**4**	**0,8**
4	**Dependencia institucional de decisiones o recursos de niveles jerárquicos, ministerio de finanzas.**	**0,2**	**4**	**0,8**
5	**Interferencia política en decisiones técnicas sobre el Talento Humano**	**0,2**	**4**	**0,8**
	TOTAL	**1**		**4**

Elaboración: Chávez L & Yauqui H.

MATRIZ FODA

Tabla 26. FODA

FORTALEZAS (F)	OPORTUNIDADES (O)
F1: Personal con formación académica de tercer y cuarto nivel	**O1:** Programas de Capacitación ofrecida por otros organismos gubernamentales

F2: Existencia de estructura orgánica formal	**O2:** Actualización de normativas y marco legales
F3: Presencia de procesos de selección del personal	**O3:** Alianzas con instituciones privadas especializadas para capacitar y certificar al talento Humano
F4: Existencia de procesos de evaluación del desempeño del Talento Humano	**O4:** Apoyo técnico y financiero de organismos internacionales
F5: Disposición de herramientas y tecnologías institucionales	**O5:** Adoptar modelos internacionales como es la gestión por competencias
DEBILIDADES (D)	**AMENAZAS (A)**
D1: Alta contratación de personal ocasional.	**A1:** Restricción presupuestaria en el sector público.
D2: Desajuste entre funciones y cargos.	**A2:** Inestabilidad política, cambios frecuentes en autoridades, gobernador de la Provincia.
D3: Débil proceso de inducción al personal.	**A3:** Cambios abruptos en normativas o regulaciones administrativas por parte del Estado Nacional.
D4: Capacitaciones insuficientes y poco efectivas.	**A4:** Dependencia institucional de decisiones o recursos de niveles jerárquicos, ministerio de finanzas.
D5: Falta de reconocimientos al personal.	**A5:** Interferencia política en decisiones técnicas sobre el Talento Humano.

Elaboración: Chávez L & Yauqui H.

Objetivo Específico 2: Plantear estrategias para la Gestión Administrativa mediante el FODA cruzado y se vea reflejado en el Talento Humano.

Tabla 27. FODA cruzado o Matriz DAFO

	OPORTUNIDADES	**AMENAZAS**
MATRIZ DAFO	1. Programas de Capacitación ofrecida por otros organismos gubernamentales 2. Actualización de normativas y marco legales 3. Alianzas con instituciones privadas especializadas para capacitar y certificar al talento Humano 4. Apoyo técnico y financiero de organismos internacionales 5. Adoptar modelos internacionales como es la Gestión por competencias	1. Restricción presupuestaria en el sector público 2. Inestabilidad política cambios frecuentes en autoridades, gobernador de la Provincia 3. Cambios abruptos en normativas o regulaciones administrativas por parte del Estado Nacional. 4. Dependencia institucional de decisiones o recursos de niveles jerárquicos, ministerio de finanzas. 5. Interferencia política en decisiones técnicas sobre el Talento Humano
FORTALEZAS	**ESTRATEGIAS FO (Agresivas)**	**ESTRATEGIAS FA (Defensivas)**
	F1O1. Aprovechar la formación académica y la estructura orgánica para	**F1A1.** Utilizar la formalidad de los procesos y apoyo técnico internacional para

1. Personal con formación académica de tercer y cuarto nivel 2. Existencia de estructura orgánica formal 3. Presencia de procesos de selección del personal 4. Existencia de procesos de evaluación del desempeño del Talento Humano 5. Disposición de herramientas y tecnologías institucionales	integrar modelos internacionales de Gestión por competencias **F2O2.** Utilizar las herramientas tecnológicas institucionales para examinar capacitaciones ofrecidas por organismos gubernamentales **F3O3.** Establecer convenios con instituciones para fortalecer los procesos de evaluación del desempeño y certificación	fortalecer la estabilidad institucional y la autonomía técnica con procesos estandarizados. **F2A2.** Usar tecnologías y alianzas existentes para mitigar la fuga de talento humano y subsanar la restricción presupuestaria con formación específica y motivadora
DEBILIDADES 1. Alta contratación de personal ocasional 2. Desajuste entre funciones y cargos 3. Débil proceso de inducción, que conlleva al desconocimiento del manual de funciones.	**ESTRATEGIAS DO (Adaptativas)** **D1O1. I**mplementar programas de inducción utilizando apoyo de alianzas con instituciones privadas y gubernamentales **D2O2.** Mejorar el ajuste entre cargos y funciones a través de procesos de	**ESTRATEGIAS DA (Supervivencia)** **D1A1.** Minimizar la dependencia institucional estableciendo procesos técnicos internos sólidos **D2A2.** Mitigar la contratación ocasional implementando una planificación del Talento Humano basado en competencias

4. Capacitaciones insuficientes y poco efectiva 5. Falta de reconocimientos al personal	evaluación del desempeño y adopción de modelos **D3O3.** Fortalecer los procesos de capacitación con apoyo externo y herramientas tecnológicas	**D3A3.** Reducir la fuga de Talento Humano ofreciendo incentivos no monetarios como reconocimiento o desarrollo profesional interno

Elaboración: Chávez L & Yauqui H.

Objetivo Específico 3: Proponer un plan de acción para optimizar los procesos administrativos y corregir deficiencias internas.

Diseño y Análisis de Planes Operativos Tentativos

Objetivos Estratégicos

- Analizar deficiencias en los procesos administrativos que influyen en el desempeño del Talento Humano.
- Proponer mecanismos de mejora en la gestión del Talento Humano mediante un enfoque de competencias.
- Formular herramientas o sistemas para endurecer la eficiencia administrativa y el desempeño del Talento Humano.

Tabla 28. Plan de acción

Plan de Acción para la Gobernación de Bolívar							
Objetivo estratégico	**Estrategias**	**Actividades**	**Responsable**	**Cronograma de actividades**	**Recursos**	**Indicadores**	**Presupuesto**
1-Analizar deficiencias en los procesos administrativos que influyen en el desempeño del Talento Humano.	1-Procesos técnicos internos sólidos	-Documentar flujos críticos actuales. -Estandarizar protocolos técnicos. -Realizar auditorías internas trimestrales. -Capacitación a líderes de proceso.	Jefe de Calidad y Auditor Interno	Fecha de inicio: 15/03/2026 Fecha de fin: 01/12/2026 (10 meses).	-Software BPM -Honorarios auditor interno -Manuales técnicos	-Procesos auditados (4/año) -Índice de no conformidades (5%) -Tiempo de respuesta a incidentes (24h)	$3700
	2-Ajuste entre cargos y funciones vía evaluación de desempeño	-Revisión de descripciones de cargo. -Aplicación de herramienta de evaluación 360°. -Análisis de resultados y realineación. -Capacitación en nuevas funciones. -Seguimiento trimestral.	Jefe de Evaluación y Consultor Externo	Fecha de inicio: 10/02/2026 Fecha de fin: 15/07/2026. (5 meses).	-Software 360° -Servicios de consultoría -Horas de capacitación	-Ajustes completados (90%) -Índice de desempeño mejorado (10% vs. 2024) -Retención en perfiles clave (95%)	$3200

	3-Fortalecer la estabilidad institucional y la autonomía técnica con procesos estandarizados	-Mapeo de procesos formales existentes. -Manual de procedimientos estandarizados. -Capacitación en gobernanza técnica. -Implementación de comités técnicos independientes.	Asesoría de Gobernabilidad; Jefe de Calidad	Fecha de inicio: 01/03/2026 Fecha de fin: 30/04/2026 (2 meses).	-Impresión manual -Honorarios de facilitadores-Infraestructura salas	-Procesos bajo manual (100%) -Sesiones de comité (6/año) -Reducción de incidencias políticas (2 reportes/mes)	$1500
2-Proponer mecanismos de mejora en la Gestión del Talento Humano mediante un enfoque de competencias	1-Integrar modelos internacionales de Gestión por competencias	-Revisión bibliográfica y benchmarking de 3 modelos internacionales. -Análisis de brechas con la estructura orgánica actual. -Diseño de modelo adaptado. -Piloto en dos direcciones. -Ajustes y socialización.	Analista de Talento Humano y Consultor Internacional	Fecha de inicio: 01/03/2026 Fecha de fin: 30/06/2026. (4 meses)	-Consultor -Software de mapeo de competencias -Sala equipada	-Puestos mapeados (meta: 100%) -Piloto (80%) -Cierre de brechas formativas (8 semanas)	$5000
	2-Programas de inducción con alianzas externas	-Definir contenidos y duración del programa. -Seleccionar instituciones aliadas (privadas/gobierno). -Elaborar cronograma de sesiones presenciales y virtuales.	Coordinador de Talent Onboarding y Asesoría Externa	Fecha de inicio: 05/02/2026 Fecha de fin: 15/04/2026. (2.5 meses)	-Materiales impresos/digitales -Honorarios instructores -Plataforma webinar	-Asistentes completan (100%) -Satisfacción inicial (4/5) -Disminución de tiempo de productividad (15%)	$2800

	-Ejecutar pilotos con nuevos ingresos. -Ajustes basados en feedback.					
3-Planificación del Talento Humano basada en competencias	-Definir matriz de competencias por línea. -Elaborar un cronograma de reclutamiento proactivo. -Implementar herramienta de sucesión.	Planificación y RRHH	Fecha de inicio: 10/04/2026 Fecha de fin: 30/06/2026 (2.5 meses).	-Software de Gestión de Talento -Servicios consultoría	-Vacantes cubiertas en 30 días (90%) -Competencia interna (80%) -Plan de sucesión completo (100%)	$1800
4-Mitigar fuga de Talento y restricción presupuestaria	-Diagnóstico de motivadores no monetarios. -Diseño de programa de reconocimientos y desarrollo interno. -Implementación de mentorías y rutas de carrera.	Jefe de Desarrollo y Bienestar; Financiero	Fecha de inicio: 01/05/2026 Fecha de fin: 31/10/2026. (6 meses)	-Plataforma de e-mentoring -Presupuesto simbólico (reconocimientos) -RR.HH. TI	-Tasa de rotación (objetivo: 10%) Promociones internas (15%)	$2200

3-Formular herramientas o sistemas para endurecer la eficiencia administrativa y el desempeño del Talento Humano.	1-Fortalecer capacitación con apoyo externo y TIC	-Mapear necesidades formativas. -Convocar licitaciones para proveedores. -Integrar cursos en plataforma LMS. -Monitoreo de avances y actualización de contenidos.	Director de Capacitación y Área TIC	Fecha de inicio: 01/04/2026 Fecha de fin: 15/12/2026. (8.5 meses)	-Presupuesto licitaciones -Infraestructura TIC -Mantenimiento plataforma	-Cursos nuevos (meta: 30) -Cumplimiento de plan (85%) -ROI formativo (evaluación post-curso)	$4200
	2-Examinar capacitaciones de organismos gubernamentales con herramientas tecnológicas	-Inventario de plataformas gubernamentales. -Integración con sistema LMS interno. -Plan de comunicación a funcionarios. -Monitoreo de uso y satisfacción.	Coordinador de Formación y Área de TIC	Fecha de inicio: 01/03/2026 Fecha de fin: 30/05/2026. (3 meses)	-Licencias LMS -Conexión VPN segura -Recursos humanos TIC	-Cursos importados (meta: 20) Funcionarios activos (70%) -Satisfacción (4/5)	$1200
	3-Convenios para evaluación del desempeño y certificación.	-Identificación de 5 instituciones aliadas. -Negociación de convenios (alcances, costos). -Firma y protocolización. -Implementación de procesos de auditoría externa. -Entrega de certificaciones.	Analista Administrativo y Asesor Legal -Jefe de RR.HH.	Fecha de inicio: 01/05/2026 Fecha de fin: 30/09/2026. (5 meses)	-Presupuesto convenios-Asesoría legal -Logística, eventos	-Convenios firmados (meta: 3) Funcionarios certificados (60%) -Informe anual de desempeño	$3500

4-Incentivos no monetarios para retención	-Diseñar programa de reconocimiento (mensual/anual). -Implementar plataformas de feedback continuo. -Organizar jornadas de desarrollo profesional interno. -Medir impacto en el clima laboral.	Jefe de Bienestar y Comunicaciones Internas	Fecha de inicio: 01/06/2026 Fecha de fin: 15/11/2026 (5.5 meses).	-Plataforma de reconocimiento -Presupuesto eventos -Recursos humanos	-Clima laboral (80%) - Reconocimientos entregados (mensual) -Retención post programa (90%)	$1600

Elaboración: Chávez L & Yauqui H.

CONCLUSIONES

- El diagnóstico situacional evidenció que la Gobernación de la Provincia Bolívar presenta debilidades en sus procesos administrativos, lo que limita la eficiencia y eficacia del talento humano. Se identificaron debilidades como la escasa capacitación, la falta de inducción, la poca motivación y las limitaciones en la comunicación interna.
- Las estrategias planteadas en el plan se orientan a fortalecer el área de Talento Humano, promoviendo la capacitación continua, la inducción adecuada y la motivación del personal como pilares para mejorar el desempeño. Al vincular fortalezas con oportunidades y enfrentar debilidades frente a amenazas, se generaron alternativas viables que orientan a la Gobernación hacia una gestión más moderna y eficaz.

- El plan de acción constituye una hoja de ruta estratégica y viable, que permite optimizar los procesos administrativos y mejorar la gestión del talento humano, contribuyendo así al logro de los objetivos institucionales. Además plantea actividades medibles y ejecutables en un período de tres años, lo que asegura un horizonte de tiempo adecuado para generar resultados.

RECOMENDACIONES

- Implementar el plan de acción de manera gradual y progresiva, priorizando las actividades de capacitación e inducción, ya que estas inciden directamente en el fortalecimiento del talento humano.
- Conformar un equipo técnico de seguimiento y evaluación, encargado de monitorear el cumplimiento de los objetivos estratégicos y de retroalimentar el plan de acción de manera periódica.
- Alinear la propuesta con los planes nacionales y normativas vigentes (CONSTITUCIÓN DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR, LOSEP, Plan Nacional de Desarrollo), garantizando pertinencia y respaldo legal en su implementación

BIBLIOGRAFÍA

1. Alfaro, M. (2012). *Administración de personal.* Estado de México: RED TERCER MILENIO S.C. file:///C:/Users/User/Downloads/Administracion_de_personal.pdf

2. Anchelia, I. (2022). La gestión administrativa y compromiso organizacional en instituciones educativas. *Propósitos y representaciones, 9*. http://dx.doi.org/10.20511/pyr2021.v9nSPE1.899

3. Angulo, J. (2022). La Administración de Talento Humano en el Desempeño Laboral del GAD Municipal de San Miguel de Bolívar. *[Trabajo de Titulación para optar al título de LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, Universidad Nacional de Chimborazo]*. http://dspace.unach.edu.ec/handle/51000/9497

4. Asamblea Nacional. (2010). Quito, (Ecuador).

5. Bacilio, Cedeño:Solorzano, & Vaca. (2022). Gestión estratégica de talento humano y su vínculo con la responsabilidad social y ética de las empresas públicas de Ecuador. *Ciencias Pedagógicas e innovación*, *9*(2), 91-98. http://dx.doi.org/10.26423/rcpi.v8i1.334

6. Barzola, Luján, Ortega, Flores. (2022). Modelo de gestión administrativa para mejorar el desempeño laboral en una unidad pública de turismo. Ecuador, 2022. *Ciencia latina Revista científica multidisciplinar, 6*(4), 41-57. https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v6i4.2925

7. Bohórquez, E. (2020). La motivación y el desempeño laboral: el capital humano como factor clave en una organización. *Revista Universidad y Sociedad*, *12*(3), 385-390.

8. Briones, A. M. (2017). Importancia de la gestión administrativa para la innovación de las medianas empresas comerciales en la ciudad de Manta. *Dominio de las Ciencias, 3*(2), 947-964. https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6325898

9. Carnejo Ruiz, A. (2008). El modelo de gestión por competencias y la evaluación del desempeño en la gerencia de recursos humanos. *Revista Interdisciplinar* (8), 97-115.

10. Carrillo, B., & Guevara, W. (2019). Modelo de Gestión Pública y Desempeño Laboral: Caso de un Municipio de Ecuador. *Mapa, 3*(17), 42-66. http://revistamapa.com/

11. Casas, J., Repullo, J., & Donado, J. (2003). La encuesta como técnica de investigación. Elaboración de cuestionarios y tratamiento estadístico de los datos (I). *Atención Primaria, 31*(8), 527-538. https://pdf.sciencedirectassets.com/277730/1-s2.0-S0212656703X75836/1-s2.0-S0212656703707288/main.pdf?X-Amz-Security-Token=IQoJb3JpZ2luX2VjEK3%2F%2F%2F%2F%2F%2F%2F%2F%2F%2FwEaCXVzLWVhc3QtMSJGMEQCIBG6bSXofiue38z7vk%2BIl4DK1%2BWi42xDGLu6e5uGcYBmAiARO%2FpkOK

12. Chiavenato, I. (2009a). *Gestión del talento humano.* México: Mc Graw Hill Educación. https://jgestiondeltalentohumano.wordpress.com/wp-content/uploads/2013/11/gestion-del-talento-humano-idalberto-chiavenato-3th.pdf

13. Chiavenato, I. (2009b). *Gestión del Talento Humano.* México: Mc Graw Hill Educación. https://jgestiondeltalentohumano.wordpress.com/wp-content/uploads/2013/11/gestion-del-talento-humano-idalberto-chiavenato-3th.pdf

14. Chiavenato, I. (2011). *Administración de recursos humanos, El capital humano de las organizaciones.* México: McGRAW-HILL.

15. Constitución de la República del Ecuador. (2008). (Ecuador). https://www.gob.ec/sites/default/files/regulations/2020-06/CONSTITUCION%202008.pdf

16. Contraloría General del Estado. (2009). Quito, (Ecuador).

17. Del Padro, L. (1998). *Liderazgo y gestión del personal.* Argentina: Fundación OSDE.

18. Dessler, G. (2013). *Administración de Recursos Humanos: Enfoque Latinoamericano.* Pearson.

19. Equipo de Enciclopedia Significados. (2013). *Enciclopedia Significados*. https://www.significados.com/institucion/

20. Escuela de Gobierno y Economía. (9 de enero de 2024). *Universidad Panamericana*. https://blog.up.edu.mx/licenciatura-en-gobierno/que-es-y-para-que-sirve-la-politica

21. Espinoza, E. (2023). La enseñanza de las ciencias sociales mediante el método deductivo. *Revista Mexicana de Investigación e Intervención Educativa, 2*(2), 34-41. https://doi.org/https://doi.org/10.62697/rmiie.v2i2.50

22. Fermin Fuentes, E. (2023). Modelo de gestión por resultado para el desempeño organizacional en las empresas distribuidoras de suministros del Estado Sucre. *Revista de investigación y Desarrollo Científico, 15*(1). https://orcid.org/0009-0004-7233-3020

23. Garcia, E. (2023). Modelos de gestión administrativa y aplicación en la administración pública. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar, 7*(1). https://ciencialatina.org/index.php/cienciala/article/view/4629/7042

24. Gavilánez, M., Espín, M., & Arévalo, M. (2018). Impacto de la gestión administrativa en las pymes del Ecuador. *Observatorio de la Economía Latinoamericana*. https://www.eumed.net/rev/oel/2018/07/gestion-administrativa-pymes.html

25. Herzberg. (1959). *The Motivation to Work.*

26. Makón, M. (2000). *El modelo de gestión por resultados en los organismos de la administración pública nacional.* Santo Domingo: Congreso Internacional del CLAD. https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/B0DB0F65186221AD05257FDF00762370/$FILE/administracion_publica.pdf

27. Mananay, D., & alemán, E. (2020). Gestión del talento humano y desempeño laboral del personal en la municipalidad provincial de Ferreñafe, 2020. *[Para optar el título profesional de licenciado en administración, Universidad Señor de Sipán-Facultad de ciencias empresariales]*. https://hdl.handle.net/20.500.12802/11740

28. Medina, Rojas, Bustamante, Loaiza, Martel, Castillo. (2023). *Metodología de la Investigación: Técnicas e instrumentos de investigación.* Instituto Universitario de Innovación Ciencia y Tecnología Inudi Perú S.A.C. https://editorial.inudi.edu.pe/index.php/editorialinudi/catalog/view/90/133/157

29. Mendoza, A. (2019). Gestión Administrativa Operativa en Recursos Humanos. *Sinapsis, 11*(1), 13-23. file:///C:/Users/User/Downloads/Dialnet-Gestión Administrativa Operativa En RecursosHumanos-7399783.pdf

30. Mendoza, W., Delgado, M., García, T., & Barreiro, I. (2018). El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público. *Dominio de las ciencias, 4*(4), 206-240. http://dominiodelasciencias.com/ojs/index.php/es/index

31. Mintzberg. (1993). *Estrategia y gestión de los contenidos y procesos de enseñanza aprendizaje.*

32. Ortega, C. (2022). *Questionpro*. https://www.questionpro.com/blog/es/metodo-analitico/

33. Palmett, A. (2020). Método inductivo, deductivo y teoría de la pedagogía crítica. *Petroglifos Revista Crítica Trans disciplinar, 3*(1), 36-42. http://portal.amelica.org/ameli/journal/650/6503406006/

34. Quiñónez, M., & Mera, W. (2024). Gestión Administrativa y su Incidencia en el Talento Humano del GAD 24 de mayo. *Ciencia y Desarrollo. Universidad Alas Peruanas, 27*(4), 446-457. http://revistas.uap.edu.pe/ojs/index.php/CYD/index

35. Quiroga, R. (2021). La gestión administrativa y su incidencia en el desempeño laboral de los trabajadores de la cantera Rigot S.A. de la ciudad de Guayaquil. *[Propuestas metodológicas y tecnológicas avanzadas, Universidad Politécnica Salesiana]*. http://dspace.ups.edu.ec/handle/123456789/21632

36. Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público. (2011). Ecuador): Lexis.

37. Robbins, S., & Coulter, M. (2016). *Administración.* Pearson.

38. Salazar, C. (2023). La Gestión Administrativa y su incidencia en el desarrollo organizacional de la librería éxito de la Ciudad de Riobamba. *[Trabajo de titulación para la obtención del título de Ingeniero Comercial, Universidad Nacional de Chimborazo]*. http://dspace.unach.edu.ec/handle/51000/10855

39. Sánchez, M. (2005). La metodología en la investigación cualitativa. *Mundo Siglo XXI* (1), 115-118. http://hdl.handle.net/10469/7413

40. Sistema de información legislativa. (2002). *Gobierno de México*. http://sil.gobernacion.gob.mx/Glosario/definicionpop.php?ID=112

41. Software del Sol. (2025). *TeamSystem*. https://www.sdelsol.com/glosario/estrategia/?srsltid=AfmBOorCZ90VxcrRCvK9HCaHk088WnrzfIuNGmMAvsT-0-t2pVzqS400

42. Suarez, G. (2022). Gestión Administrativa y su Incidencia en el Desempeño del GAD Municipal del Cantón la Troncal en el área de Gestión Administrativa, Periodo 2022. *[Proyecto de titulación previo a la obtención del título de Licenciado de Administración de Empresas, Universidad Católica de Cuenca]*. https://dspace.ucacue.edu.ec/handle/ucacue/15791

43. Tamayo, M. (2020). Metodologías de Investigación educativa (descriptivas, experimentales, participativas, y de investigación-acción). *RECIMUNDO, 4*(3), 163-173.

44. Tapia, J. (1994). Incidencia: concepto, terminología y análisis dimensional. *Organización Panamericana de la Salud (OPS/OMS), 103*(4), 140-142.

45. Vallejo, L. (2016). *Gestión del talento humano.* Riobamba: Escuela Superior Politécnica de Chimborazo. https://www.coursehero.com/es/file/238079961/TALENTO-Hpdf/

46. Yanez, D. (2020). *Investigación Explicativa, Apuntes de metodología de investigación.* Escuela Superior Politécnica del Litoral. https://www.docsity.com/es/docs/investigacion-explicativa/5957857/

47. Yépez, J. (2024). Gestión del talento humano y su incidencia en el comportamiento del personal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, Provincia Bolívar, año 2024. *[Trabajo de integración curricular previo a la obtención del título de licenciado en administración de empresas, Universidad Estatal de Bolivar]*. file:///C:/Users/User/Downloads/PROYECTO%20DE%20INVESTIGACION%20CD%20(2).pdf

ANEXOS

Anexo a. Cronograma de Gantt

N.°	TIEMPO ESTIMADO	FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1	**FORMULACIÓN GENERAL DEL PROYECTO**																																					
2	Tema																																					
3	Descripción del problema																																					
4	Formulación del problema																																					
5	Preguntas de investigación																																					
6	Justificación																																					
7	Objetivos: General y Específicos																																					
8	**MARCO TEÓRICO**																																					
9	Antecedentes																																					
10	Científico																																					
11	Conceptual																																					
12	Legal																																					
13	Georreferencial																																					
14	**METODOLOGÍA**																																					
15	Tipo de investigación																																					
16	Enfoque de la investigación																																					
17	Método de investigación																																					
18	Técnica e instrumentos de recopilación de datos																																					
19	Universo																																					
20	Población																																					
21	Muestra																																					

| | | |

Anexo b. Presupuesto

N°	CONCEPTO	VALOR TOTAL
1	Computadora	$500
2	Cuaderno	$3
3	Esferos	$2
4	Lápiz	$1
5	Hojas de papel Bon	$5
6	Impresiones	$5
7	Anillado	$5
8	Internet	$30
9	Electricidad	$15
10	Agua	$20
11	Alimentación	$30
12	Transporte	$30
	TOTAL	**$646**

Elaboración: Chávez L & Yauqui H.

Anexo c. Instrumentos de Recopilación de Datos

Anexo c.1. Encuesta

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN EMPRESARIAL E INFORMÁTICA

Encuesta dirigida a los empleados de la Gobernación de la Provincia Bolívar

Objetivo: Entender cómo la Gestión Administrativa en la Gobernación de la provincia Bolívar impacta en el desempeño del Talento Humano, a través de la percepción de los empleados con datos concretos de la dinámica laboral y la cultura organizacional.

Instrucciones: Lea detenidamente cada una de las preguntas y marque con una x la respuesta que usted crea conveniente, seleccione la opción que mejor refleje su opinión de una manera honesta y basándose en su percepción.

Datos Generales

1. **Nivel de Estudio de los Trabajadores**

- Primaria
- Secundaria
- Técnico Superior
- Tercer Nivel
- Cuarto Nivel

2. **Años de servicio en la Gobernación**

- Menos de 1 año
- 1 a 5 Años
- 6 a 10 Años
- 11 a 20 Años
- Más de 20 Años

3. **Su nivel de Estudio**

- Bachiller
- Técnico
- Tercer Nivel
- Posgrado

4. **¿Cómo ingreso a Laborar en la Gobernación de la Provincia Bolívar?**

- Por concurso
- Prácticas o pasantías con posibilidad de empleo
- Contratación por Servicios ocasionales

5. **¿El cargo que desempeña está correctamente de acuerdo con sus funciones reales?**

- **Si**
- **No**
- **Parcialmente**

6. **¿Pasó por un proceso de selección para ingresar a laborar a la Gobernación de la Provincia Bolívar?**

- **Si**
- **No**

7. **¿El proceso de selección del talento humano es adecuado?**

- **SI**
- **NO**
- **No Aplica**

8. **¿Se toma en cuenta los años de experiencia laboral?**

- **SI**
- **NO**

9. **¿Recibió información sobre el Manual de Funciones al iniciar sus labores en la Gobernación?**

- **SI**
- **NO**
- **Parcialmente**

10. ¿Cómo calificaría el tipo de inducción brindado al personal para empezar a realizar sus funciones?

- **Muy Buena**
- **Buena**
- **Mala**
- **No aplica**

11. ¿Recibe Capacitación?

- **SI**
- **No**

12. ¿Con qué frecuencia recibe capacitaciones?

- **Una vez al mes**
- **Cada tres meses**
- **Cada seis meses**
- **Una vez al Año**
- **No aplica**

13. ¿La capacitación que usted recibe le ayuda a mejorar el desempeño en sus funciones?

- **Si**
- **No**
- **No aplica**

14. ¿Le brindan suficientes recursos (Materiales, tecnológicos, humanos) para desarrollar sus actividades?

- **Si**
- **NO**

15. ¿Tiene comunicación directa con su equipo de trabajo?

- **Siempre**
- **Casi siempre**
- **Nunca**

16. **¿Planificas tus actividades diarias para cumplir con los plazos establecidos?**

- **Si**
- **No**

17. **¿Tiene conocimiento de que existen incentivos para el personal?**

- **Si**
- **No**

18. **¿Ha sido tomado en cuenta para recibir algún incentivo en reconocimiento a su desempeño laboral?**

- **Si**
- **No**
- **No aplica**

19. **¿Ha participado en un proceso interno de ascenso?**

- **Si**
- **No**
- **No aplica**

20. **¿Cómo calificaría usted el ambiente laboral?**

- **Muy buena**
- **Buena**
- **Regular**
- **Mala**

Anexo c.2. Entrevista

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN EMPRESARIAL E INFORMÁTICA

Entrevista dirigida al Personal Administrativo de la Gobernación de la Provincia Bolívar

Objetivo: Entender cómo la Gestión Administrativa en la Gobernación de la provincia Bolívar impacta en el desempeño del Talento Humano, a través de la percepción de los empleados con datos concretos de la dinámica laboral y la cultura organizacional.

1. Cargo que desempeña dentro de la Gobernación de la Provincia Bolívar:
2. ¿Cuánto tiempo lleva trabajando en la Gobernación de la Provincia Bolívar?
3. ¿Cómo calificaría el proceso de selección de personal en la Gobernación de Bolívar?
4. ¿Conoce si la Gobernación de la Provincia Bolívar tiene una estructura organizacional?
5. ¿Podría explicarnos cómo está estructurada la administración de la Gobernación de la Provincia Bolívar y cómo se maneja la Gestión de Talento Humano en ella?
6. ¿Considera que la Gobernación tiene un sistema adecuado para la formación y capacitación continua del personal?
7. ¿De qué manera se asegura que el personal reciba información clara sobre el Manual de Funciones y el Reglamento Interno?

8. ¿Cuáles consideran que son los principales desafíos que enfrenta la Gobernación en términos de Gestión Administrativa y cómo impactan estos en el rendimiento de los empleados?
9. ¿Cómo se gestiona la alineación entre los puestos que ocupan los empleados y su formación académica?
10. ¿Cómo influye la Gestión Administrativa en la comunicación interna entre los diferentes niveles jerárquicos de la Gobernación?
11. ¿Qué tan efectivo considera que es el proceso de comunicación entre los distintos niveles jerárquicos dentro de la Gobernación?
12. ¿Qué estrategias de liderazgo implementa la Gobernación para fomentar la motivación y el compromiso del Talento Humano?
13. ¿La Gobernación tiene algún programa específico para la capacitación y el desarrollo profesional de los empleados? ¿Cómo se gestionan estas oportunidades?
14. ¿Cómo evalúa la efectividad de las capacitaciones recibidas por el personal de la Gobernación en términos de su impacto en el desempeño laboral?
15. ¿Cómo calificaría el ambiente laboral en la Gobernación de la Provincia Bolívar desde su perspectiva como directivo?
16. ¿Cómo evalúa el clima laboral dentro de la Gobernación de Bolívar? ¿Qué acciones se han tomado para mejorar?
17. ¿Existen incentivos o beneficios vinculados a la evaluación del desempeño que fomentan la productividad y el compromiso laboral?

Anexo d. Carta de aceptación

República del Ecuador

Ministerio de Gobierno
Gobernación de Bolívar

Oficio Nro. MDG-GBOL-UATH-2025-0001-EXT
Guaranda, 08 de enero de 2025

Señores
HERNAN DARIO YAUQUI USHCA
LUIS ALEJANDRO CHAVEZ MENDOZA
Estudiantes
Facultad de Ciencias Administrativas, Gestión Empresarial e Informática
Carrera Administración de Empresas
UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR
Presente;

De mi consideración:

En atención al oficio sin número del 08 de enero de 2025, pongo en su conocimiento el Mgs. Ramiro Jaramillo Cisneros – Gobernador de la Provincia Bolívar ha autorizado su solicitud y por ende se acepta que los estudiantes: HERNAN DARIO YAUQUI USHCA con número de cédula 0250232550 y LUIS ALEJANDRO CHAVEZ MENDOZA con número de cédula 0202471447 realicen su Trabajo de Titulación en la Unidad de Administración de Talento Humano de la Gobernación de Bolívar.

Adicionalmente cumplo con advertir que el desarrollo del mismo, contemplará la ejecución de actividades de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos y al desarrollo de destrezas y habilidades específicas que un estudiante debe adquirir para un adecuado desempeño en su futura profesional. Se realizará en el entorno institucional adecuado para el fortalecimiento del aprendizaje; además son únicamente de formación académica, por lo que se excluye el pago de estipendio mensual y no establece ninguna forma de relación laboral.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente:

Psc. Ind. Priscila Ledezma C.
ANALISTA DE TALENTO HUMANO
RESPONSABLE DE LA UATH

REPUBLICA DEL ECUADOR

Memorando Nro. MDG-GBOL-2025-0010-M

Guaranda, 08 de enero de 2025

PARA: Srta. Psic. Ind. Susana Priscila Ledezma Cevallos
Analista de Talento Humano - Responsable de la UATH

ASUNTO: AUTORIZO REALIZAR PRACTICAS PARA EL TRABAJO DE TITULACION

De mi consideración:

Saludos cordiales. Anexo encontrará requerimiento de los Sres. Hernán Darío Yauqui Ushca con cédula de identidad N- 0250232550 y Luis Alejandro Chávez Mendoza con cédula 0202471447, estudiantes de la carrera de Administración de Empresas de la Facultad de Ciencias Administrativas Gestión Empresarial e Informática de la Universidad Estatal de Bolívar para realizar el Trabajo de Titulación en el Área de Gestión de Talento Humano.

Autorizo las prácticas previo la verificación del espacio y el crecimiento académico del estudiante.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Ramiro Oswaldo Jaramillo Cisneros
GOBERNADOR DE LA PROVINCIA BOLÍVAR

Anexos:
- talento_humano20250108_15122023.pdf

RAMIRO OSWALDO JARAMILLO CISNEROS

Anexo e. Certificado Turnitin

UEB UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN EMPRESARIAL E INFORMÁTICA

Guaranda, 17 de junio del 2025

CERTIFICADO

A petición de las partes interesadas:

Que, los estudiantes: **Luis Alejandro Chávez Mendoza; Hernán Darío Yauqui Ushca** presentaron su Trabajo de Integración Curricular titulado: **"GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU INCIDENCIA EN EL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA BOLÍVAR, GUARANDA, AÑO 2025"**, para el respectivo análisis TURNITIN, el mismo que refleja un **9%** de plagio que se considera pertinente dentro de los parámetros establecidos en el reglamento de la Unidad de Integración Curricular de la Universidad.

Es todo cuanto puedo informar para los fines pertinentes.

Atentamente:

Ec. Econ. René Mesías Villacrés Borja

DIRECTOR

Anexo f. Porcentaje de plagio



turnitin Página 2 de 150 - Descripción general de integridad Identificador de la entrega trn:oid:::3117:466704630

9% Similitud general

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para ca...

Filtrado desde el informe

- Trabajos entregados
- Fuentes de Internet
- Base de datos de Crossref
- Base de datos de contenido publicado de Crossref

Exclusiones

- N.° de fuente excluida

Fuentes principales

0% Fuentes de Internet
9% Publicaciones
0% Trabajos entregados (trabajos del estudiante)

Marcas de integridad

N.° de alertas de integridad para revisión

No se han detectado manipulaciones de texto sospechosas.

Los algoritmos de nuestro sistema analizan un documento en profundidad para buscar inconsistencias que permitirían distinguirlo de una entrega normal. Si advertimos algo extraño, lo marcamos como una alerta para que pueda revisarlo.

Una marca de alerta no es necesariamente un indicador de problemas. Sin embargo, recomendamos que preste atención y la revise.

Anexo g. Fotografías Investigación de Campo

Evidencia haber realizado la encuesta y entrevista en la Gobernación de la Provincia de Bolívar



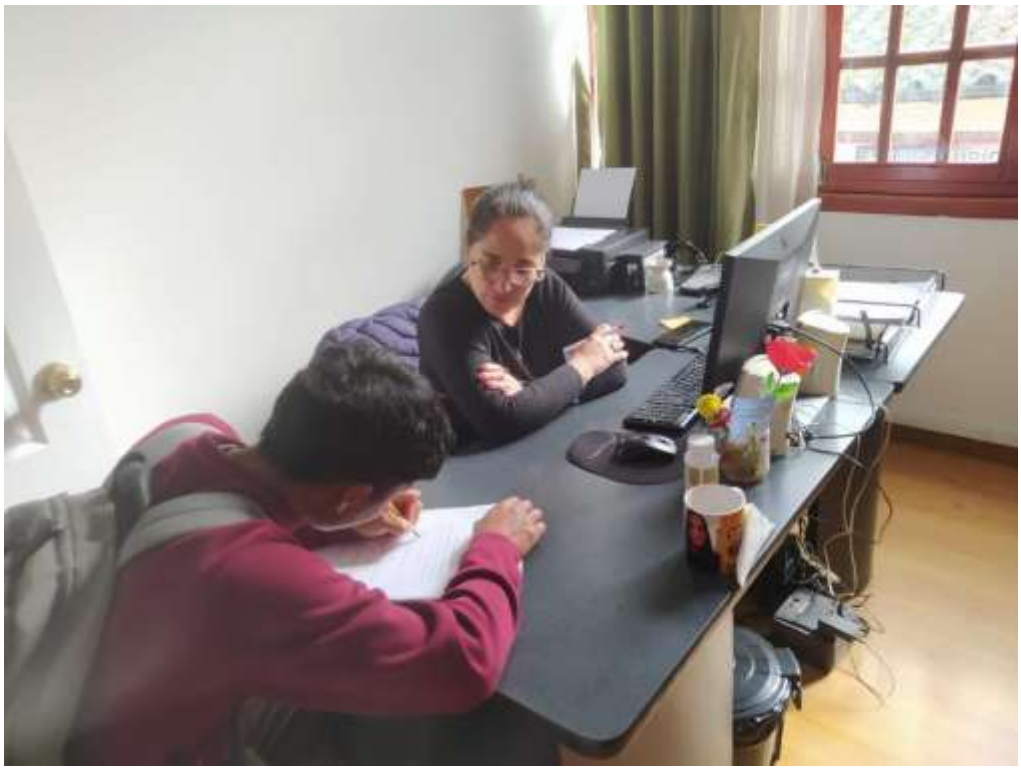
Nota: Encuesta y Entrevista realizada



Nota: Encuesta y Entrevista realizada



Nota: Encuesta y Entrevista realizada



Nota: Encuesta y Entrevista realizada